

VARHAISKASVATTAJANA PÄIVÄHOIDOSSA



Varhaiskasvattajana päivähoidossa

JHL:n opas jäsenille työpaikoille

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL
C-sarja

Yliopistonpaino, Helsinki 04/2011
ISBN 978-952-9668-86-1
ISSN 1796-2978

Oppaan toimituskuntana ovat toimineet: Tiina Hämäläinen, Anne Kaitainen, Jaana Kauppila, Tuula Haavasoja, Kirsi Oksa, Minna Pirttijärvi, Anne Pokka, Riitta Rautiainen, Riitta Vehovaara, Anita Vihervaara ja Paula Virolainen, Ritva Väli-Heikkilä.
Oppaan taitto: Jarkko Räsänen

Sisällysluettelo

Hyvä lukija	5
1. Ammattina varhaiskasvatus.	6
Varhaiskasvatuksen toimintaympäristö	6
Varhaiskasvatuksen ammatillaiset	6
Varhaiskasvatuksen tutkinnot koulutusjärjestelmässä.	7
Ammatillinen koulutus varhaiskasvatuksen alueella.	8
Varhaiskasvatuksen ammatillisen osaamisen kehittäminen	9
Sosiaalihuollon kelpoisuusehdot	10
Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuositus.	11
Varhaiskasvatuksen tueksi	14
Päivähoidon suuntaukset.	17
2. Työsuhteen ehdot varhaiskasvatuksen alueella	23
Yleistä	23
Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)	24
Vuosilomapalkan ja lomarahen maksaminen	32
Omassa kodissa työskentelevät perhepäivähoitajat (Liite 12)	32
Työaika	35
Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus	38
Palvelulaitosten työantajajyhdistyksen (PTY) työehtosopimus.	41
Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus.	42
3. Työhyvinvointi	43
Työnantaja vastaa turvallisuudesta	43
Työntekijällä on oikeus turvalliseen työskentelyyn	43
Perehdytys työpaikalla	44
Työsuojelu työpaikalla	44
Ergonomia työpaikalla	47
Epäasiallinen käyttäytyminen työpaikoilla.	48
Työväkivaltilanteet päivähoitossa, kommentteja työelämästä	50
Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työstä johtuvasta syystä	51
Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa	51
Työyhteisön vuorovaikutuksen kehittäminen varhaiskasvatuksen työvälineenä	52

4. Julkisten ja hyvinvointialojen liitto – Sinun liittosi!	53
5. Lähteet ja lisätiedot	56
6. JHL:n jäsenedut	57
7. Hyvää palvelua kaikkialla Suomessa	59
8. JHL:n aluetoimistot	60

Miksi töitä tehdään?

*Kun lapsi menee päiväkotiin tai kouluun niin
täytyyhän aikuisellakin olla jotain tekemistä.
Jos vaikka aikuisella on kavereita tai voi se
vaikka pysyä kotonakin.*



Hyvä lukija,

Tämä varhaiskasvattajana päivähoidossa opas on tarkoitettu kaikille lasten ja heidän perheidensä kanssa työskenteleville. Oppaaseen on koottu keskeisiä työsuhteen ehtoja, yleisiä käytäntöjä työpäivän järjestelyistä, varhaiskasvatuksen ammatillisesta koulutuksesta ja varhaiskasvatuksen suuntauksista. Omana osionaan on myös työhyvinvointiin liittyvät asiat ja työsuojelu.

Juuri tällä hetkellä varhaiskasvatuksessa on ajankohtaista lainuudistukset. Päivähoitolakia ollaan uudistamassa ja perhepäivähoitajat ovat päässeet työaikalainsäädännön piiriin. Tänä päivänä varhaiskasvatuksen apuna käytetään vasua ja varhaiskasvatus jos mikään on moniammatillista yhteistyötä niin perhepäivähoidossa kuin päiväkodeissakin.

Työ lasten ja heidän perheidensä parissa on monesti erittäin palkitsevaa. Kaikki varhaiskasvatuksen alueella työskentelevät tarvitsevat työnsä tueksi vuorovaikutustaitoja, eettistä vastuullisuutta ja kykyä kohdata erilaisuutta.

Jaana Kauppila on kerännyt lasten ajatuksia eri teemoista ja niitä on käytetty oppaan kuvitukseen.

Nautinnollisia lukuhetkiä!

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

Ammatillisen edunvalvonnan työryhmä

1. Ammattina varhaiskasvatus

Varhaiskasvatus on aina tiimityötä ja olemme tähän osioon halunneet koota lisätietoja varhaiskasvatuksen ammanteista, ammatillisesta koulutuksesta sekä varhaiskasvatukseen liittyvästä lainsäädännöstä.

Lasten suusta, mitä on kasvatus?

Se voi kasvaa siemenestä.

Opetetaan lapselle kaikkea hyvää ja sanoja.

Ihminen kasvaa.

Varhaiskasvatuksen toimintaympäristö

Laki lasten päivähoidosta (36/ 1973) sisältää säännökset päivähoidon toimintamuodoista (päiväkotihoido, perhepäivähoito, leikkitoiminta, päivähoitotoiminta), sekä säännökset päivähoidon järjestämisestä subjektiivisena oikeutena, kun kysymys on alle kouluikäisestä lapsesta.

Viimeisin lisäys päivähoitolakiin tuli 1.1.2007, jolloin lisättiin erityislastentarhanopettajien palvelujen saatavuuden vahvistamiseen liittyvä uusi 4 a §.

Asetus lasten päivähoidosta (239/ 1973) määrittelee mm. päivähoitoryhmien ja perhepäivähoidon lasten ja aikuisten välistä suhdelukua.

Tämän oppaan kirjoitusvaiheessa lasten päivähoitolakia ollaan uudistamassa.

Päivähoitoon liittyvä lainsäädäntö löytyy kokonaisuudessaan valtion säädöskokoelmasta www.finlex.fi

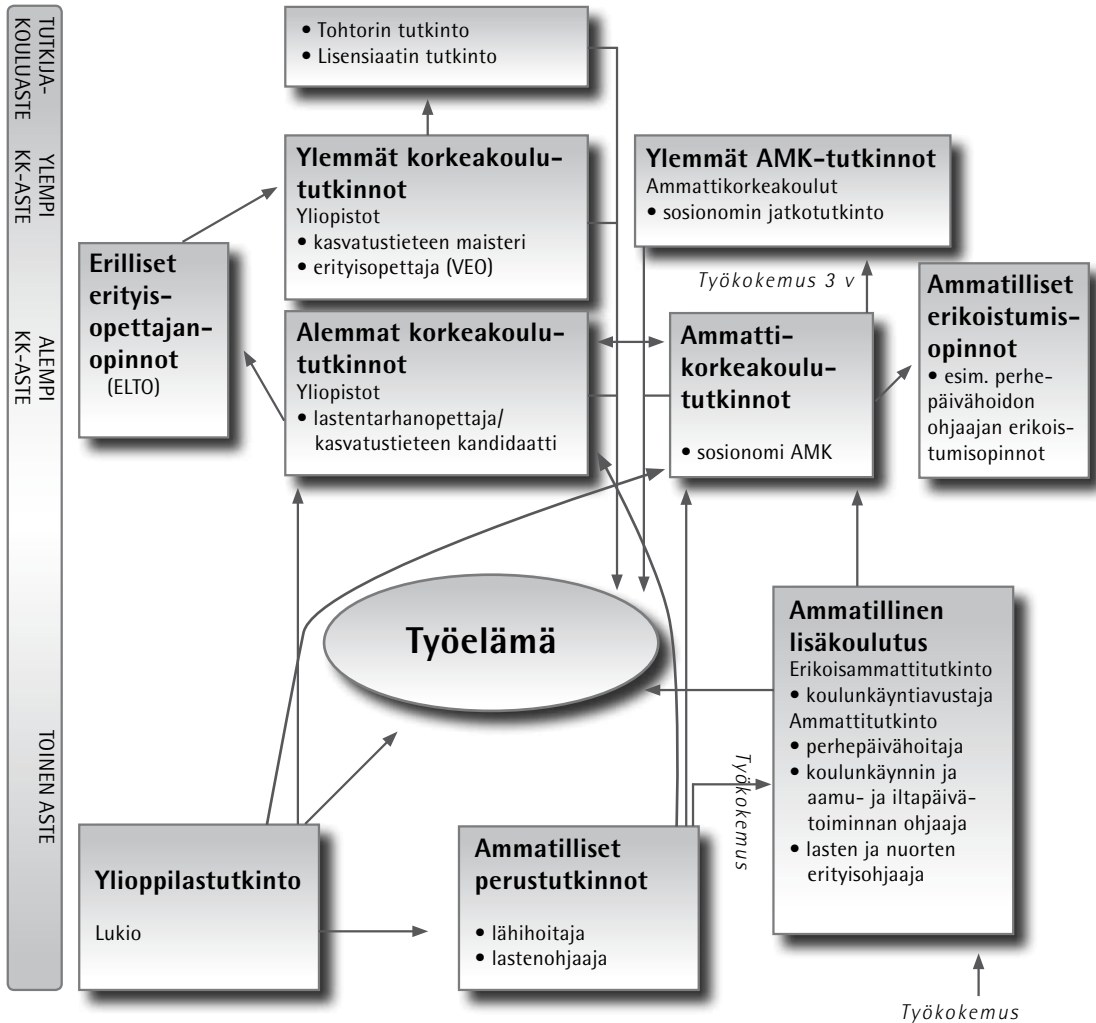
Varhaiskasvatuksen ammattilaiset

Varhaiskasvatus on tiimityötä mitä parhaimmillaan. Varhaiskasvatus tarvitsee niin ammatillisesti koulutettua henkilökuntaa kuin avustavaa henkilöstöä.

Monia varhaiskasvatuksentutkinnoista voi suorittaa usealla eri tavalla muun muassa valmistavana koulutuksena, opetussuunnitelmaperusteisena koulutuksena, oppisopimuskoulutuksena, työvoimapolitiittisena koulutuksena ja näyttötutkintona.

Tutustu varhaiskasvatuksen ammatilliseen koulutukseen opetusministeriön tai opetushallituksen kotisivuilla www.minedu.fi tai www.oph.fi

Varhaiskasvatuksen tutkinnot koulutusjärjestelmässä



Lähde: STM, selvityksiä 2007:7, Varhaiskasvatuksen henkilöstön koulutus ja osaaminen (päivitetty 2011)

Ammatillinen koulutus varhaiskasvatuksen alueella

Varhaiskasvatuksen ammatillinen koulutus jakautuu moneen eri alaan ja koulutustasoon. Erään ammatillisen koulutuksen on aloitettu jo 1800-luvun loppupuolella kuten lastentarhanopettajan ja lastenhoitajan koulutukset. Tänä päivänä varhaiskasvatus tarvitsee tuekseen hyvän ammatillisen koulutuksen ja säännöllisen täydennyskoulutuksen.

Lastentarhanopettaja

Varhaiskasvatuksen yliopistollisissa koulutusyksiköissä valmistuu alemmalta korkeakouluasteelta kasvatustieteen kandidaatteja, joilla on lastentarhaopettajan pätevyys ja ylemmän korkeakoulututkinnon suorittaneita kasvatustieteen maistereita.

Sosionomi

Ammattikorkeakoulujen sosiaali- ja terveysalalla koulutetaan sosiaalialan koulutusohjelmassa sosionomeja, joista lapsiin ja nuoriin erikoistuvat opiskelijat työllistyvät varhaiskasvatuksen kentälle. Varhaiskasvatusalalla sosionomitutkintoa on edeltänyt sosiaalikasvattajan tutkinto.

Lastenhoitaja, päivähoitaja, lähihoitaja

Sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja on toisen asteen koulutus. Koulutus on pituudeltaan 120 ov/ 3 vuotta. Varhaiskasvatuksen alalla lähihoitajan koulutusta edelsivät lastenhoitajan ja päivähoitajan tutkinnot.

Lapsi- ja perhetyön perustutkinto (lastenohjaaja)

Tämä koulutus toteutuu humanistisella ja kasvatusalalla ja siellä vielä tarkennettuna opetus- ja kasvatustyön alaisena.

Opetussuunnitelmien perusteet on otettu käyttöön vuonna 2001. Koulutus on pituudeltaan 120 ov/ 3 vuotta.

Kaikki ammatillisten perustutkintojen (kuten lähihoitaja ja lastenohjaaja) perusteet uudistettiin vuonna 2010. Tutustu uusiin perusteisiin opetushallituksen kotisivuilla www.oph.fi

Perhepäivähoitaja

Perhepäivähoitajan ammattitutkinto luokitellaan sosiaali-, terveys- ja liikunta-alalle ja siellä sosiaalialan ammattitutkinnoksi.

Koulutusta annettiin alkuaikoina lyhytkestoisina ja kurssimuotoisena koulutuksena. Koulutusta tarjottiin myös paljon työvoimapoliittisena koulutuksena varsinkin 1980- ja 90-luvulla. Ammattitutkintojärjestelmä toi myös perhepäivähoitajalle oman ammattitutkinnon. Perhepäivähoitajan ammattitutkinto vahvistettiin vuonna 2000 ja ammattitutkinnon perusteet uudistettiin vuonna 2006.

Toimiminen työpaikkaohjaajana

Jaana Kauppila, lastenhoitaja, työpaikkaohjaaja

Vaikka aika ei anna myöten lähteä oppilaitoksen järjestämään tutustumistilaisuuteen olisi tärkeää ohjaajan etukäteen tutustua opiskelijan opetussuunnitelmaan, opiskelun sisältöön sekä oppilaaseen itseensä.

Opastus työpaikan fyysiseen olemukseen, henkilökuntaan ja asiakkaisiin käy parhaiten ajan kanssa. Kaikki tutustuminen ja sen sujuvuus riippuu opiskelijan valmiudesta ottaa vastaan paljon tietoa lyhyessä ajassa sekä kyvystä sisäistää työpaikan fyysinen olemus.

Työpaikkaohjaaja ja opiskelija yhdessä pyrkivät saavuttamaan opiskelijan asettamat tavoitteet opiskelujaksolle. Paljon neuvoa ja ohjeistusta saa ja voi antaa. Pedagogi ohjain on se avain, jota ei kannata hukata.

Tärkeää on luoda ilmapiiri, jossa oppiminen on mahdollista ja avointa unohtamatta kiinnostusta opiskelijaan ja hänen ohjaamiseen. Muista ottaa huomioon opiskelijan lähtötaso, ikä ja mahdolliset vauvuudet. Hyödynnä opiskelijan vahvuuksia ja anna arjen tietoa ja taitoa työelämän taitoihin.

Opasta ammatillisella vuorovaikutustaidolla perushoitotilanteisiin, taitoon kohdata asiakkaita. Anna mahdollisuus tutustua kulttuuritaustaltaan erilaisiin asiakkaisiin, tiimityöskentelyyn, asiakkaiden ohjaukseen ja ammatti-identiteettiin. Anna opiskelijalle mahdollisuus löytää itsensä tässä hetkessä 'tulevana työntekijänä'. Muista palaute, motivoi ja kannusta.

Varhaiskasvatuksen ammatillisen osaamisen kehittäminen

Työntajan täydennyskoulutusvelvoite

Sosiaalihuoltolain 1.8.2005 voimaan tullut muutos edellyttää, että kunta huolehtii sosiaalihuollon henkilöstön riittävästä täydennyskoulutuksesta ja siihen liittyvästä seurannasta.

Kunnallinen työmarkkinalaitos kerää toimintayksiköiden seurantatietojen pohjalta vuosittain täydennyskoulutusta koskevat määrälliset ja kustannustiedot koko kunta-alan osalta.

Vastaava seurantavelvoite on ollut voimassa terveydenhuollon osalta vuodesta 2004.

Sosiaalihuollon henkilöstö kuuluu yhtenä kuntien henkilöstöryhmänä kunta-alan koulutusso-pimukseen.

Täydennyskoulutusvelvoitteen kohderyhmänä on koko sosiaalihuollon henkilöstö, johon kuuluvat sosiaalihuoltolain määrittelemissä kunnan sosiaalihuoltoon kuuluvissa tehtävissä, niin vakinaiset kuin määräaikaisetkin työntekijät.

"Henkilöstön osallistumisesta koulutuksen suunnitteluun ja toteutukseen määrätään yhteistoimintamenettelyä koskevassa yleissopimuksessa. Koulutusso-pimus varmistaa osaltaan, että kuntien henkilöstövoimavaroista huolehditaan." (Sosiaali- ja terveysministeriön opas; Sosiaalihuollon täydennyskoulutussuositus, opas kunnille ja kuntayhtymille 2006:6)

Sosiaalihuollon kelpoisuusehdot

Laki ja asetus sosiaalihuollon kelpoisuusehdoista tulivat voimaan 1.8.2005. Kelpoisuusehtovaatimuksia on noudatettava kunnan ja valtion hallinnonaloilla ja yksityisissä sosiaalipalveluissa, jotka kuuluvat sosiaalipalvelujen valvonnasta annetun lain piiriin (603/1996). Päivähoito kuuluu näin ollen tämän lainsäädännön piiriin.

Kelpoisuusehtojen 7§ *lastentarhanopettaja*:

- a. lastentarhanopettajan koulutus tai
- b. sosiaali- ja terveysalan AMK tutkinto, johon sisältyy varhaiskasvatuksen ja sosiaalipedagogiikan suuntautuneet opinnot (yhteensä vähintään 60 op.)

Siirtymäsäännös: henkilöt, joilla on aikaisemman sosiaalihuollon henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen mukainen (804/1992 4§)

8§ *lähihoitaja*

- c. sosiaali- ja terveysalan perustutkinto, lähihoitaja (lasten ja nuorten hoidon ja kasvatuksen koulutusohjelma)
- d. lapsi- ja perhetyön perustutkinto, lastenohjaaja
- e. viittomakielen ohjaajan perustutkinto

Siirtymäsäännös: henkilöt, joilla on aikaisemman sosiaalihuollon henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen mukainen. (804/1992 5§)

11§ sosiaalihuollon muut ammatilliset tehtävät

- f. perhepäivähoitajan ammattitutkinto tai muu soveltuva koulutus

Siirtymäsäännös: turvataan perhepäivähoitajien mahdollisuus jatkaa nykyisissä tehtävissä, vaikka heillä ei olisikaan lain määrittelemää koulutusta.

Suomen evankelis-luterilaisen kirkon piispainkokouksen suosituksen seurakunnan lastenohjaajan tehtävään kelpoistavasta tutkinnosta löydät www.sakasti.evl.fi



Lasten suusta, mitä on opiskelu?

Voi oppia jotain koulussa.

Voi vain miettiä mitä tehdä.

Oppii kaikkia juttuja koulussa.

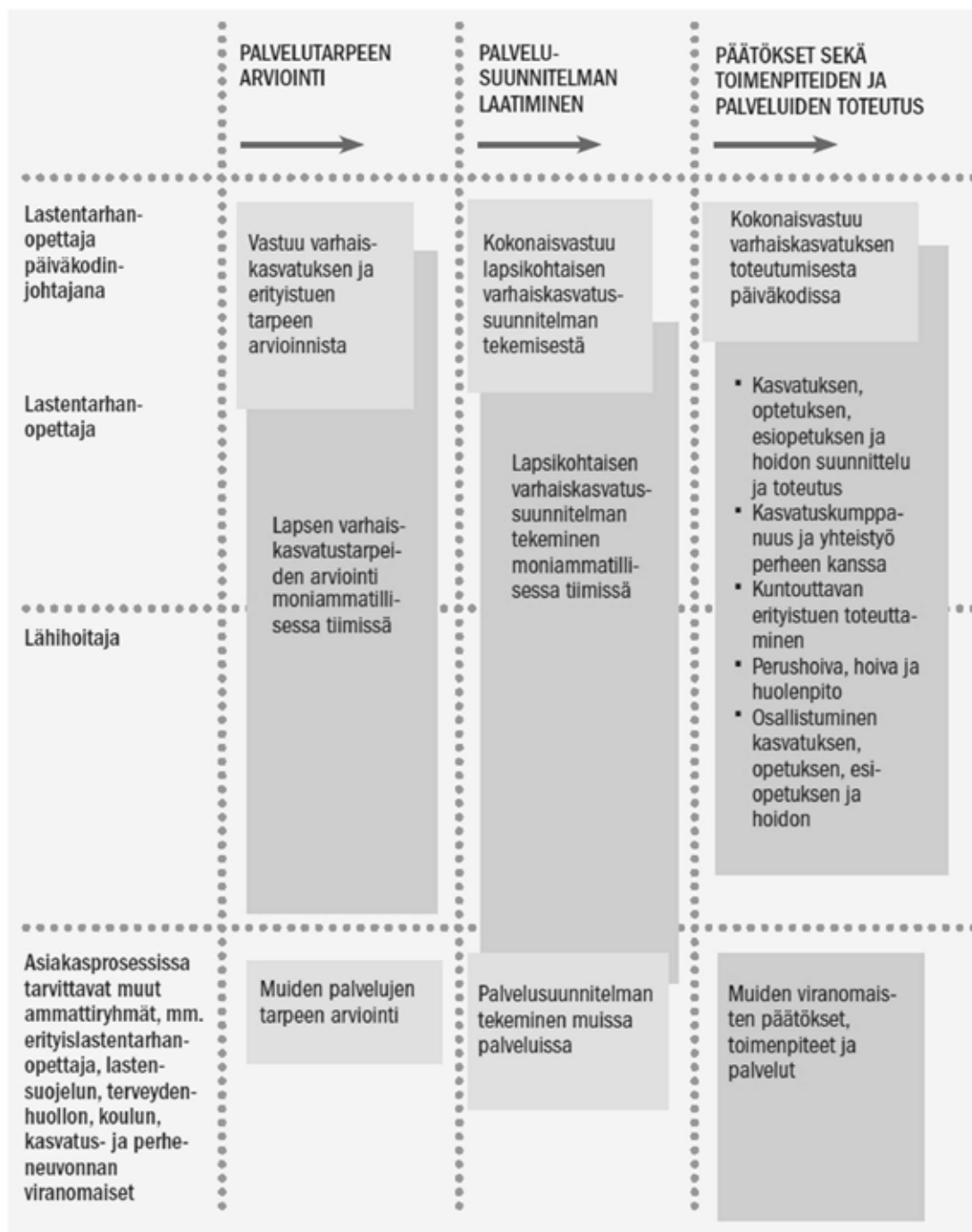
Sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuositus

Sosiaali- ja terveysministeriössä toimi vuosina 2005–2006 työryhmä, jonka tarkoituksena oli kehittää sosiaalialan henkilöstön tehtävärakenteita ja mitoitusta. Suositusten tarkoituksena on selkiyttää sosiaalihuollossa toimivien sosiaalityöntekijöiden, sosiaaliohjaajien, lastentarhanopettajien ja lähihoitajien työjakoa perustuen sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annettuun lakiin.

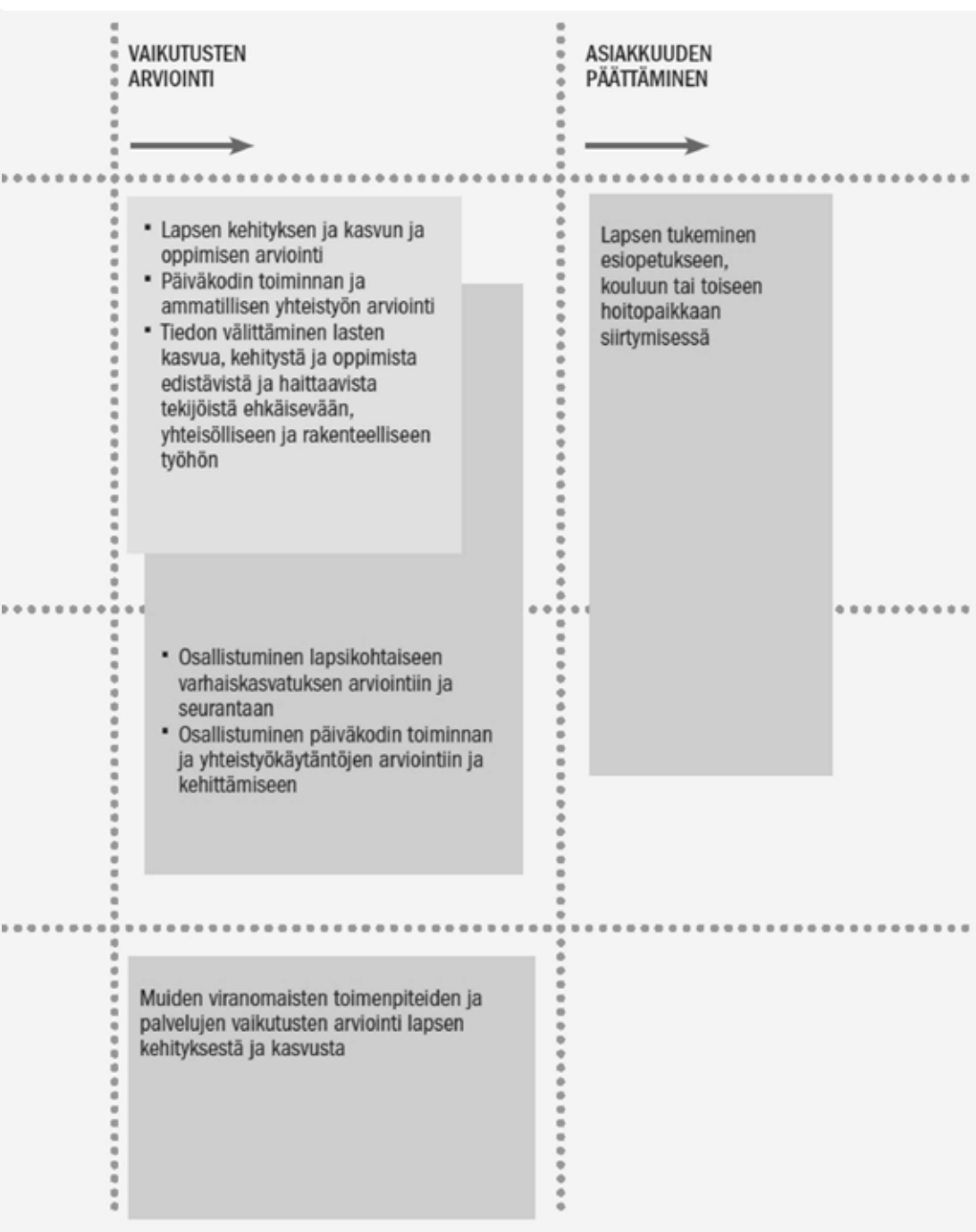
Valtakunnalliset mitoitussuositukset kehitettiin yhteistyössä pilottikuntien kanssa (Helsinki, Vantaa, Salo, Hämeenlinna, Mikkeli, Kotka, Oulu, Kempele ja Kainuun maakunta-kuntayhtymä).

STM julkaisi sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuosituksen ja siitä on tehty opas. Voit tutustua STM:n julkaisuun sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön tehtävärakennesuositus (julkaisuja 2007:14)

Katso seuraavan aukeaman kuvaus "Sosiaalialan ammatillisen henkilöstön osaamiseen perustuva tehtävänjako päiväkodissa".



Kuvio 8. Sosiaalialan ammatillisen henkilöstön osaamiseen perustuva tehtävänjako päiväkodissa



Varhaiskasvatuksen tueksi

Olemme tähän osioon halunneet lyhyesti kuvata niitä toimintamuotoja, jotka muodostavat hyvän ja toimivan kokonaisuuden varhaiskasvatukseen.

Varhaiskasvatussuunnitelma

Valtioneuvoston periaatepäättös varhaiskasvatuksen linjauksista tehtiin vuonna 2002. Hoito, kasvatusta ja opetus muodostavat kokonaisuuden lapsen kehityksessä. Lähtökohtana ovat aina perheen tarpeet ja onnistuneen varhaiskasvatuksen tueksi tarvitaan vanhempien ja varhaiskasvatushenkilöstön kasvatuskumppanuus.

Vanhemmat ja henkilöstö laativat lapsen varhaiskasvatussuunnitelman hoitosuhteen alussa. Tämän suunnitelman perusteella koko henkilöstö voi toimia tiedostaen niin lapsen tarpeet kuin vanhempien näkemykset.

Tutustu oman kuntasi varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lisätietoja saat oppaasta Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet (Stakes, oppaita 56). Opas löytyy Terveyden ja hyvinvointilaitoksen kotisivuilta www.thl.fi/kasvunkumppanit

Lasten suusta,
mitä on varhaiskasvatus?

Kasvatetaan aikaisin.

Kasvatuskumppanuus

Seppo Sarras (Helsingin Varhaiskasvatussuunnitelma ; oppaita ja työkirjoja 2007:2) on kiteyttänyt kasvatuskumppanuus-prosessin seuraavanlaisesti:

"Lasten hyvän kasvun edellytysten turvaamisen lähtökohtana on vanhempien ja päivähoidon henkilöstön välinen kasvatuskumppanuus ja päivähoidon henkilöstön hyvä ammatillinen varhaiskasvatusosaaminen.

Kasvatuskumppanuus merkitsee yhteistoiminnan tarjoamista syvempää vuorovaikutusta varhaiskasvatuksen henkilöstön ja lasten vanhempien sekä lasten välillä. Se on perheen sisäisen asiantuntemuksen ja henkilöstön asiantuntemuksen kohtaamista ja vuorovaikutusta.

Kohtaaminen vaatii varhaiskasvatuksen henkilöstöltä monipuolista osaamista, vuorovaikutustaitoja ammatillisen näkemyksen esiintuomiseen ja vanhempien kokemuksen kuunteluun ja ymmärtämiseen. Yhdessä kiteytetty näkemys lapsen varhaiskasvatuksen pääpiirteistä kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan

Kasvatuskumppanuuden syventämisen tärkein väline on lapsen varhaiskasvatussuunnitelma. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma – prosessissa las-

*ten vanhemmat saavat tilaisuuden tutustua hoitopaikkaan ja sen henki-
löstöön. Samalla vanhemmat kertovat lastensa tavoista, tottumuksista ja
persoonallisuuden piirteistä sellaisista asioista, jotka helpottavat päivähoi-
don aloittamista ja varhaiskasvatuksen toteuttamista. Lapsen varhaiskas-
vatussuunnitelma – prosessissa kuullaan myös lasten omat käsitykset ja
toiveet. Näihin asiakasnäkökulmiin yhdistetään henkilöstön ammatillinen
näkökulma. Eri näkökulmien yhdistämisestä syntyy jaettu käsitys lapselle
tarkoituksenmukaisesta varhaiskasvatuksesta.”*

Kasvatuskumppanuus alkaa tutustumisesta. Luontevin paikka ensimmäiselle tapaamiselle lapsen ja vanhemman kannalta on perheen koti. Aloituskeskustelu käydään kotona, perheen niin toivoessa päiväkodissa tai muussa sopivassa paikassa. Aloituskeskustelun lähtökohtana on antaa perheelle puheenvuoro.

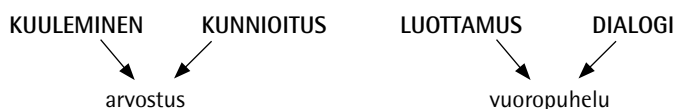
Koti antaa turvallisen paikan puhella omasta perheestä ja lapsesta. Koti tarjoaa myös lapselle turvallisen ympäristön tutustua tulevaan hoitajaansa/kasvattajaansa. Perheen kotiympäristössä työntekijän on helpointa tutustua siihen, miten lapsi toimii ja leikkii sekä miten hän on yhdessä äidin ja isän kanssa. Tämä tietämys lapsesta auttaa kasvattajaa ymmärtämään lasta.

Aloituskeskustelu on tarkoitus käydä ennen kuin lapsi aloittaa päivähoiton. Näin vanhemmille jää aikaa valmistaa lasta päivähoitoon. Kun työntekijä on tutustunut perheeseen ennen varsinaista aloitustilannetta, aikuisten luoma suhde kannattelee lasta. Aloituskeskustelun tekee lapsen oma tuleva hoitaja joko yksin tai työntekijä parin kanssa. Perheestä on paikalla lapsi ja ainakin toinen vanhemmista, mieluiten molemmat.

Keskustelulomake ja siinä olevat kysymykset on tarkoitettu työntekijän avuksi ja työvälineeksi ko. tilanteeseen. Vanhempien vastauksia ei ole tarkoituksenmukaista kirjata kaikkienensa. Työntekijä voi tehdä joitakin muistiinpanoja helpottaakseen yhteenvedon tekemistä keskustelun lopussa. Aloituskeskustelu toteutetaan aina kasvatuskumppanuuden periaatteiden mukaisesti; perhettä kuulevalla, kunnioittavalla, luottamusta ja dialogia rakentavalla tavalla.

Aloituskeskustelussa suunnitellaan lapselle ns. pehmeä lasku päivähoitoon. Pehmeän laskun tarkoituksena on pikku hiljaa totuttaa lapsi päivähoiton arkeen. Pehmeään laskuun osallistuvat lapsi ja ainakin toinen vanhemmista. Päiväkodissa lapsi yhdessä vanhemman/vanhempien kanssa on mukana ryhmän toiminnassa. Päivähoitoon tutustuminen tapahtuu ensin osallistumalla lyhyempiä aikoja toimintaan ja päivähoiton aloittamisen lähestyttyä pitempiä aikoja ilman vanhempaansa. Näin perheen tutustuminen päivähoitoon tapahtuu arjen toiminnan myötä.

Kasvatuskumppanuutta ohjaavat periaatteet:



Turvallinen lääkehoito

Sosiaali- ja terveysministeriö on laatinut valtakunnallisen oppaan lääkehoidon toteuttamisesta julkisissa ja yksityisissä sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköissä. (Turvallinen lääkehoito, valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa 2005:32)

Sosiaali- ja terveysministeriö suosittelee oppaan käyttöä sosiaali- ja terveydenhuollon toimintayksiköissä sekä kaikissa niissä toimintayksiköissä, joissa toteutetaan lääkehoitoa. Opas kattaa siten myös ne yksiköt, joissa lääkehoidon toteuttaminen ei ole yksikön varsinainen perustehtävä kuten päivähoito.

Turvallinen lääkehoito -opas

- yhtenäistää lääkehoidon toteuttamisen periaatteet
- selkeyttää lääkehoidon toteuttamiseen liittyvän vastuunjaon
- määrittää ne vähimmäisvaatimukset, joiden tulee toteutua kaikissa lääkehoitoa toteutettavissa yksiköissä.

Vastuu lääkehoitosuunnitelman laatimisen, toteuttamisen ja seurannan organisoinnista on sosiaali- tai terveydenhuollon toimintayksikön johdolla.

Lääkehoidon koulutuksen saaneet laillistetut terveydenhuollon ammattihenkilöt kantavat kokonaisvastuun lääkehoidon toteuttamisesta, ja jokainen lääkehoitoa toteuttava tai siihen osallistuva kantaa vastuun omasta toiminnastaan. Esimiehet ohjaavat ja valvovat lääkehoidon toteuttamista lääkehoitosuunnitelman mukaisesti sekä päättävät eri henkilöstöryhmien työnjaosta ja yhteistyöstä siten, että jokaisen ammattiryhmän osaaminen hyödynnetään parhaalla mahdollisella tavalla.

Hyvät ohjeet päivähoidossa

Päivähoidon allergiaohjeet

Päivähoidon allergiaohjeet perustuvat kansalliseen allergiaohjelmaan 2008–2018 ja ohjeita olivat tekemässä eri asiantuntijat. Tarkemmat ohjeet löytyvät www.allergia.com

STM julkaisi oppaan **infektioriskin vähentämisestä** päivähoidossa (STM:n oppaita 2005:28) ja opas löytyy STM:n kotisivuilta www.stm.fi

Lapsi ja vanhempien alkoholin käyttö-opas varhaiskasvatuksen työntekijöille (2010)

Opas rohkaisee puuttumaan asioihin keskustelujen ja yhteistyön merkeissä. Opas löytyy sivustolta www.lasinenlapsuus.fi

Päivähoidon suuntaukset

Varhaiskasvatuksen pedagogiikan historiaa

Varhaiskasvatus on termi, joka on tullut päivähoitolaitoksen myötä. Teoriatasolla emme voi erottaa varhaiskasvatusta muusta kasvatuksesta kuin ainoastaan iän määrittäyksillä. Päivähoidon ja opetustoimen kehittymisen lähtökohtana on, että 1–6 -vuotiaita hoidetaan ja kasvatetaan, ja 7–16 -vuotiaita opetetaan. Varhaiskasvatus on kodin, päivähoidon ja esikoulun elämänpiiriin sijoittuva vuorovaikutustapahtuma, joka on tavoitteellista ja pyrkii 0–6-vuotiaiden lasten kokonaispersoonallisuuden kehittämiseen.

Laaja määritelmä pitää sisällään kaiken alle kouluikäisten kasvatuksen ja opetuksen. Se on varhaiskasvatuksen pedagogiikkaa – lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen tietoista ja tavoitteellista tukemista, kokonaisvaltaista toimintaa, joka on tarkoitettu kaikille alle kouluikäisille lapsille. (Laadunhallinta varhaiskasvatuksessa Hujala, Parrila, Lindberg, Nivala, Tauriainen & Vartiainen 1999, 7)

Suomeen päivähoidon aatteen varhaiskasvatuksesta on tuonut Uno Cygnaeus (1810–1888). Hän sisällytti "Ehdotukseensa Suomen kansakoulutoimesta" 1860 myös lastenseimiä ja lastentarhojen perustamisen ensisijaisesti niille lapsille, joilta kotona puuttui hoito ja kasvatus.

Cygnaeuksen pedagogiset käsitykset lapsen kehityksestä ja tarpeista olivat Friedrich Fröbelin kasvatustilafilosofian mukaisia, johon taasen suurimmat vaikuttajat ovat olleet Jean Comenius (1592 – 1670) ja Johann Heinrich Pestalozzi (1746 – 1827) sveitsiläinen pedagogi.

Nykykaan asti vaikuttanut fröbeliläinen lastentarhatyö alkoi kun Hanna Rothman (1856–1920) perusti vuonna 1888 Pestalozzi-Fröbel-Hausin mallin mukaisen kansanlastentarhan Helsinkiin. Suomeen ensimmäiset Fröbelin lastentarha-aatetta käsittelevät kirjoitukset saapuivat 1850-luvulla.

*Tulkaa lasten puutarhaan, kylvämään ja leikkaamaan,
tuuli vilpas puhalttaa, vihertää ja kukkii maa. (F.Fröbel)*

Fröbel-pedagogiikka

Saksalaisen lastentarha-aatteen isän Friedrich Fröbel (1782 – 1852) pedagogiikka pohjautuu Pestalozzin oppeihin, jonka pohjalta hän kehitti oman pedagogisen oppinsa. Fröbelin mukaan lapsi tuli käsittää aktiivisena olentona, jonka omatoimisuutta ja luonnollista kehitystä tuli tukea. Pienten lasten opetus tuli tapahtua lapsenomaisesti ja opetuksessa Fröbel korosti vuorovaikutusta lapsen ja kasvattajan välillä.

Opetuksen tueksi Fröbel kehitti vuonna 1837 *Fröbelin lahjat*, jotka sisälsivät leikki- ja työskentelymateriaalia, mm. kuuluisat *Fröbelin palikat*. Hänen kehittämänsä materiaalin periaatteena oli, että lapselle ei anneta valmiita leikkivälineitä, vaan aineksia, joille lapsi saa itse antaa muodon ja hahmon.

Fröbelin pedagogiikassa varhaisvuodet ovat koko elämälle perustaa luovaa aikaa. Lapselle on annettava kasvurauha. Varhaiskasvatuksen tulee olla myötäilevää ja suojelevaa, ei määräilevää eikä kiirehtivää. Luonto on kasvatuksen innoittaja ja aikuisen tehtävä oli elää lasten kanssa, aikuinen ei ole lapsen yläpuolella. Siihen viittaa myös Fröbelin kuuluisa lause: "Kommt, lasst uns unsern Kinder

leben." Kasvatus on antamista ja saamista, yhdessä kasvamista. Fröbel myös kehottaa oppimaan lapsilta. Pedagogiikassa oli neljä tärkeää käsitettä: toimintavietti, leikki, työkasvatus ja oppiminen.

Toimintavietti lapsi ei ole passiivinen, ulkoapäin ohjattavissa vaan itsessään toimintahakuinen, aktiivinen. Lasta ohjattaessa pitää antaa lapsen itse ratkaista ongelmia, ja toimintaviettiä tulee ohjata ennen kaikkea leikin avulla.

Leikki on lapsen elämän pääsisältö ja tärkein oppimisväline. Leikin kautta lapsi oppii elämään liittyviä taitoja. Leikki on lapsen kehityksen korkein aste: se tuottaa lapselle iloa, vapautta, tyydytystä ja rauhaa. Aikuisen osuus leikin ohjauksessa on olla sisäisesti aktiivinen ja ulkoisesti passiivinen.

Työkasvatus Työ on ihmisen luonnollisin tapa ilmaista itseään. Fröbelin mielestä työllä ei ollut pelkästään välineellistä merkitystä, vaan sillä on suuri henkinen arvo. Lapsille piti opettaa pieniä työtehtäviä päivittäin. Näitä olivat esimerkiksi taloustyöt ja siivous. Puutarhanhoito oli tärkeää, ja jokaisessa lastentarhassa oli tuohon aikaan oma puutarha.

Oppiminen Fröbelin luomat leikkilahjat olivat havaintoja kehittäviä leluja ja symbolisia esineitä, joiden avulla lapsi oppi ymmärtämään maailmankaikkeutta. (<http://www.frobelseura.net/frobel.html>)

Steinerpedagogiikka

Itävaltalaisen filosofi ja kasvatustieteilijä **Rudolf Steinerin** (1861 – 1925), hänet tunnetaan individualisen "vapauden filosofian" ja antroposofian kehittäjänä.

Rudolf Steiner -pedagogiikan kasvatusfilosofisena perustana on Steinerin antroposofinen ihmiskäsitys. Kehitys on tietyllä tavoin uudestisyntymistä, joka tapahtuu tietyssä järjestyksessä ajoittuen määrättyihin ikävaiheisiin noin seitsemän vuoden jaksoihin.

Kasvattajan tehtävänä on noin seitsemään ikävuoteen asti oikean fyysisen ympäristön vaalimista, jonka tulee olla luonnollinen ja hyviä esikuvia antavaa. Lapsi oppii matkimalla ja jäljittämällä, joita hän aistiensa avulla havainnoi. Jäljittely on Steinerin mukaan yhtä tärkeää kuin hengittäminen. Kasvatuksen tulee tapahtua itseohjautuvasti, jolloin opettaja sovittaa vaatimuksensa ja kasvatus toiminnan lapsen kehitystasoon. Lapsen kehittymiseen liittyvänä erityispiirteenä pidetään temperamenttioppia.

Steiner-pedagogiikka tuli Suomeen 1970 – luvun vaihteessa. www.steinerpedagogiikka.fi

Montessoripedagogiikka

Montessori-pedagogiikka on italialaisen **Maria Montessorin** (1870 – 1952) kehittämä pedagogiikka, jossa kasvatuksen tavoitteena on lapsen yksilöllisen kehitysrytmin tietoinen tarkkaileminen ja kunnioittaminen. Omatoimisuutta ja itsenäisyyttä kannustamalla tuetaan myönteisen minäkuvan kehittymistä. Sosiaalisia taitoja, yhteistyötä ja toisten tarpeiden huomioimista lapsi oppii arkielämän tilanteissa. Montessori kehitti myös oman välineistönsä, joka avulla lapset työskentelevät. Toiminta on lapsikeskeistä – "Auta minua tekemään se itse."

Montessori-pedagogiikan pääpaino on lapsen neljässä kehityskaudessa, jotka ovat noin kuuden vuoden jaksoja. Lapsen kehitys jakautuu eri ikävaiheisiin, joilla kullakin on erityiset ominaispiirteensä. Alle kouluikäinen lapsi kehittyy herkkyykskausien ohjaamana, joita ovat äidinkielen omaksuminen,

oman kehon hallinnan saavuttaminen, ympäristön kulttuurin ja tapojen omaksuminen sekä aistiha-
vaintojen herkkyyssvaihe. Herkkyyssjakson aikana lapsi osoittaa oma-aloitteista kiinnostusta ja innos-
tusta toimintaan, joka tyydyttää herkkyyden luoman tarpeen.

Keskeistä montessoripedagogiikassa ovat lapsi, ympäristö ja ohjaava aikuinen.

Lapsella on vapaus valita oma toimintansa ja hän on siitä vastuussa. Lapsella on mahdollisuus keskittyä ja toistaa itselleen mielenkiintoista tehtävää.

Kehityskausien aikana lasta ohjaavat vastaanottavainen mieli ja herkkyyksikaudet. Ensimmäisen kauden (0 - 6 v.) aikana kehittyy lapsen persoonallisuus ja tiedostamaton tiedonhalu muuttuu tie-
toiseksi. Samanaikaisesti kehittyvät lapsen kielelliset, sosiaaliset ja motoriset taidot kuten myös ha-
vainnot ja järjestyksen tarve.

Toisen kauden (6 - 12 v.) aikana syvenee tarve älyllisiin ponnistuksiin ja syiden etsintään. Samalla kehittyy ymmärrys moraalista ja kulttuurista. Se on myös mielikuvituksen ja sosiaalisuuden kehittymisen aikaa.

Ympäristöstä voidaan erottaa lapsen kasvuympäristö ja valmisteltu ympäristö, jotka yhdessä muodostavat oppimisympäristön. Montessoriympäristö sisältää käytännön elämän materiaalin, aisti-
materiaalin, äidinkielen, matematiikan ja kulttuurin materiaalin. Välineistö on itseohjautuvaa ja si-
sältää virhekontrollin jolloin lapsi kykenee itsenäiseen työskentelyyn. Materiaali etenee konkreetista
työskentelystä abstraktiin loogisessa järjestyksessä. Kullakin välineellä on oma paikkansa.

Aikuisen montessoriohjaajan ja lapsen välillä vallitsee kunnioittava ja luottamuksellinen suhde. Ohjaajan tehtävät jakautuvat ympäristön valmisteluun ja järjestyksen yllä pitämiseen, välineiden esittelyyn ja lapsen työskentelyä havainnoivaan rooliin. Montessori-pedagogiikan perusajatuksena on "Auta minua tekemään itse". Oppimistilanteessa montessoriohjaajan/ohjaajan tehtävä ei ole joh-
taa, vaan toimia tarkkailijana taustalla ja tarjota apua, kun lapsi sitä tarvitsee.

Ohjaaja huolehtii työrauhan säilymisestä kahden perussäännön avulla 1) Toisen työskentelyä ei saa häiritä, eikä siihen saa mennä mukaan ilman työskentelevän lapsen suostumusta. 2) Tavarat tulee palauttaa käytön jälkeen omille paikoilleen. Noudattaessaan perussääntöjä lapset oppivat arvosta-
maan itseään ja kunnioittamaan toisiaan.

Montessori leikkikoulussa/päiväkodissa lapsiryhmät pyritään pitämään sellaisena, että sii-
nä tasapuolisesti eri-ikäisiä lapsia. Ryhmän vapaa toimintatapa tukee sosiaalista kanssakäymistä. Nuoremmat lapset ottavat mallia isommista lapsista ja pienempiä autetaan. Päivittäin kokoonnutaan yhteiseen piiriin, jossa keskustellaan, lauletaan ja leikitään.

Montessori-pedagogiikan keskeistä antia kuten käsitys herkkyyksikausista käytetään yleisesti hy-
väksi esi- ja alkuopetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa. Suomeen montessori-pedagogiikka tuli 1970-luvun lopulla.

Montessori- materiaalia on soveltaen käytössä yleisesti päiväkodeissa. www.montessori.fi

Montessori sanoo: *"Kasvatuksen tulee olla elämän apulainen."*

Deweyn pedagogiikka

John Dewey, (1859–1952) yhdysvaltalainen filosofi ja psykologi, mainitaan usein 1900-luvun merkittävimpänä kasvatustutkijana. Dewey loi toiminnallisen pedagogiikan, kun hän lähti vuosisadan alkupuolella suunnittelemaan opetusta lapsen tarpeista käsin.

Hänen mukaan lapsella on tarve olla yhdessä muiden kanssa, joten lapselle järjestetään ryhmämuotoista työskentelyä. Lapsella on halu tutkia ja keksiä asioita, silloin hänelle pitää luoda ongelmatilanne ja antaa lapsen ratkaista se ja tuntea onnistumisen iloa. Lapsella on halu tehdä jotakin – luoda rakentamalla, siis lapsen annetaan tekemällä ja kokeilemalla oppia.

Deweyn kasvatustietämyksessä korostuu tekemällä oppiminen, jossa keskeisenä piirteenä on toiminnan tarkoitus ja tilannesidonnaisuus. Oppiminen perustuu aikaisemmin koettuun ja opittuun. Kokemus muodostuu vuorovaikutuksesta oppimateriaalin ja muiden ihmisten kanssa.

Dewey on jäänyt historiaan "**tekemällä oppimisen**" -isänä ja projektityöskentelyn uranuurtajana. (www.wikipedia.org)

Reggio Emilia -pedagogiikka

Reggio Emiliaassa kehittyi Italiassa toisen maailmansodan jälkeen. Loris Malaguzzi kehitteli kasvatusta, jota tänä päivänä kutsutaan Reggio Emilia -pedagogiikaksi. Teoreettisesti sitä kuvataan sosiaalis-konstruktivistiseksi tavaksi hahmottaa tietoa, oppimista ja koko elämää.

Reggio Emilia -pedagogiikan filosofia pohjautuu yhteisön arvoihin, joita ovat lasten ja aikuisten oikeus olla oman elämänsä tärkeitä toimijoita (subjettius), moninaisuuden kunnioitus, demokratia ja osallisuus, oppiminen, leikki, ilo ja tunteet - elämän kaikki sadat kielet.

Lapsi nähdään innokkaana tutkijana, yksilöllisenä oivaltajana ja toimijana omassa elämässään. Lapsi tarvitsee aikuista, joka näkee hänet ja kuuntelee häntä. Elämykset arjessa ovat tärkeitä. Aikuinen havainnoi ja dokumentoi; tekee näkyväksi lapsen toiminnan, prosessin. Dokumentit kerätään lasten kansioihin. Reggio Emilia- pedagogiikka on kuvataidepainotteista varhaiskasvatusta.

Keskeistä ovat oppimisympäristöt, projektityöskentely sekä toiminnan dokumentointi ja talentaminen. Kuvallinen viestintä on tärkeä osa ympäristön tutkimista ja hahmottamista. Tavoitteena ei kuitenkaan ole opastaa lapsia piirtämään vaan näkemään paremmin. Prosessi on tärkeämpi kuin lopputulos.

Opettajan tehtävänä on ennen kaikkea kuunnella, tarkkailla ja ymmärtää lapsen käyttämiä oppimisstrategioita. Näin saamansa tiedon pohjalta hän voi suunnitella ja järjestää haasteita lasten luontaiselle tiedonhaluille. Tavoitteena on, että lapsi itse oppii hankkimaan tietoja ja soveltamaan niitä uusissa tilanteissa. (www.reggioemilia.net)

Lasten suusta; Mikä on sopimus?

Sovitaan niin, että voi pyytää anteeksi.

Sovitaan riitoja ja asioita.

*Sata tapaa tulkita,
sata tapaa ymmärtää,
sata tapaa elää...*

*"Lapselle sanotaan;
ajattele ilman käsiä
toimi ilman päätä
kuuntele, äläkä puhu
ymmärrä ilman iloa
rakasta ja ihmettele
vain pääsiäisenä ja jouluna:"*
(Loris Malaguzzi suom. Liisa Puurula)

Aktiivinen oppiminen

High/Scope – opetusohjelmaan perustuvan aktiivisen oppimisen lähtökohtana on, että lapsi oppii ja kehittyy parhaiten silloin, kun toiminnassa otetaan huomioon lapsen omat kiinnostuksen kohteet sekä ikä- ja kehitystaso, ja että hän saa suunnitella omaa toimintaansa ja vaikuttaa asioihin.

Lapsen aktiivista oppimista ja kehittymistä tuetaan oppimisympäristön, päiväjärjestyksen, aikuinen-lapsi vuorovaikutuksen, avainkokemusten ja lasten toiminnan havainnointien avulla.

Oppimisympäristö jakautuu erilaisiin toiminta-alueisiin: kotialue, rakentelualue, hiljainen alue ja taide- ja askartelualue. Materiaalit ja välineet on sijoitettu lasten saataville ja niiden paikat on merkitty kuvin ja sanoin. Tällöin lapsi kykenee toimimaan mahdollisimman itsenäisesti.

Lapsen päivä aktiivisen oppimisen ympäristöstä:

Suunnittelu – toiminta – palaute: Lapset suunnittelevat sisällä pienryhmissä mitä kukin aikoo sinä päivänä tehdä. Jokainen lapsi toteuttaa omaa suunnitelmaansa tarvittaessa aikuisten tuella. Toimintavaiheen jälkeen pienryhmissä lapset kertovat mitä ovat tehneet ja esittelevät muille lapsille töitään. Samalla pohditaan erilaisia ratkaisuja toimintavaiheen ongelmiin.

Pienryhmätuokio: Joka päivä on aikuisten suunnittelemat pienryhmätuokiot, jolloin tutustaan esim. uusiin materiaaleihin, opetellaan erilaisten välineiden käyttöä, tutkitaan erilaisia ympäristön tapahtumia ja luonnon ilmiöitä, leivotaan, harjoitellaan erilaista liikuntamuotoja, tehdään retkiä lähiympäristöön tai kauemmas.

Piirituokio: Päivittäin on myös ryhmän yhteinen piirituokio, jolloin leikitään ja lauletaan yhdessä sekä kuunnellaan satuja ja tarinoita. Piirituokiolla vietetään myös syntymäpäiviä ja juhlia.

Aikuisten vuorovaikutus lasten kanssa aktiivisen oppimisen ympäristössä rakentuu yksilöllisesti kunkin lapsen tarpeista lähtien. Aikuiset auttavat kysymyksien ja keskustelujen avulla lapsia etsimään ja löytämään vastauksia erilaisiin ongelmiin.

Kielelliseen kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen, tunteisiin, lukumääriin, lajitteluun, luokitteluun, aikaan liikuntaan ja musiikkiin liittyvät **avainkokemukset** muodostavat pohjan koko lasten kehityksen tukemiselle, toiminnan toteutukselle, aikuinen-lapsi vuorovaikutukselle, pienryhmätuokiolle ja lasten toiminnan havainnoimiselle.

Päivittäin kirjataan ylös lasten tekemät suunnitelmat ja miten suunnitelmat ovat toteutuneet. Jokaiselle lapselle tehdään oma lapsen kehityksestä ja oppimisesta kertova kansio, johon **kerätään havaintoja ja muistiinpanoja** lasten tekemisistä, puheista ja erityisistä tapahtumista. Kansioon kootaan myös lasten piirustuksia, valokuvia lapsen töistä ja leikeistä.

2. Työsuhteen ehdot varhaiskasvatuksen alueella

Yleistä

Työsuhteen ehdot määräytyvät lakien, työehtosopimuksen ja henkilökohtaisen työsuhteen perusteella. Lisäksi työsuhteen ehdoista on saatettu sopia paikallisilla sopimuksilla työehtosopimuksen sallimissa rajoissa. Myös työnantaja on saattanut antaa työsuhteen ehtoihin liittyviä määräyksiä. Työsuhteen ehtojen ja työnantajan määräyksillä ei voida alittaa työehtosopimuksen eikä lakien määräyksiä.

Keskeisimpiä työsuhteissa noudatettavia lakeja ovat työsuhtelaki, työaikalaki ja vuosilomalaki. Lait tulevat noudatettaviksi niiltä osin kuin jostain asiasta ei ole sovittu työehtosopimuksella.

Työehtosopimuksilla määrätään työsuhteen ehdoista kuten palkasta, työajoista, vuosilomasta ja muista vapaista. Nämä ehdot poikkeavat toisistaan eri sopimuksissa. Se, mitä työehtosopimusta työpaikalla noudatetaan, riippuu työnantajasta ja työnantajan järjestäytymisestä. Työntekijän on tiedettävä, minkä työehtosopimuksen mukaan hänen työehtonsa määräytyvät. Parhaiten asia selviää ottamalla yhteyttä esimieheen tai luottamusmieheen. Työnantajan on pidettävä keskeinen työolainsäädäntö ja työpaikalla noudatettava työehtosopimus sopivassa paikassa työntekijöiden nähtävillä. Työehtosopimukset löytyvät myös internetistä.

Kunnissa ja kuntayhtymissä noudatetaan Kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta. Valtiolla noudatetaan Valtion työ- ja virkaehtosopimusta. Yksityisellä sosiaalipalvelualalla on yleissitova työehtosopimus, Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus. Suomen evankelis-luterilaisen kirkon ja sen seurakuntien työntekijöihin noudatetaan Kirkon yleistä virka- ja työehtosopimusta (KirVESTES). Osa näillä aloilla toimivista yksityisistä työnantajista on järjestäytynyt Palvelulaitosten työnantajajyhdistykseen (PTY), jolla on oma normaalisitova työehtosopimus. Se sitoo ainoastaan tämän työnantajajyhdistyksen jäsenyönantajia.

Seuraavassa tarkastellaan edellä mainittujen sopimusten keskeisimpiä palkka-, työaika- ja vuosilomasäännöksiä. Tiedot perustuvat viimeksi hyväksyttyihin työehtosopimuksiin. Saat lisätietoa näistä ja muista työsuhteesi ehdoista työpaikkasi tai yhdistyksesi luottamusmieheltä ja liiton aluetuomista. Lisätietoja löydät myös liiton kotisivuilta www.jhl.fi

Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)

Kunnallista yleistä työ- ja virkaehtosopimusta noudatetaan kunnallisissa päiväkodeissa ja ryhmäperhepäivähoitokodeissa.

Palkkarakenne

Kunta-alan kuukausipalkat muodostuvat kolmesta palkanosasta; tehtäväkohtaisesta palkasta, henkilökohtaisesta palkasta ja tulospalkkiosta. (Tulospalkkio-osa ei ole yleisesti ottaen vielä kovinkaan laajalti käytössä)

Tehtäväkohtainen palkanosa on palkanosista suurin ja perustuu tehtävän vaativuuteen.

Tehtäväkohtaiset peruspalkat on määritelty Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimuksen liitteessä 5. (Päivähoidon, koulun hoito- ja ohjaus- ja kasvatustyön eräät ammattitehtävät sekä päiväkodin johtajien ja lastentarhanopettajien työaikaa koskevat erityismääräykset). Omassa kodissa työskentelevien perhepäivähoitajien palvelussuhteen ehdot ja palkkaus ehdot määräytyvät liitteen 12 mukaan.

Työn vaativuuden arvioinnin perusteella tehtäväkohtaista palkkaa voidaan korottaa peruspalkkaa korkeammalle. Työnantajan on tehtäväkohtaisesta peruspalkasta päättäessään käytettävä harkintavaltaansa siten, että tehtävien vaativuus otetaan mahdollisimman objektiivisesti huomioon.

Henkilökohtainen palkanosa perustuu työkokemukseen sekä henkilökohtaiseen osaamiseen ja työn tuloksiin. Henkilökohtainen lisä on vähintään 5 % tehtäväkohtaisesta palkasta, kun viranhaltija/työntekijä on ollut vähintään 5 vuotta, ja vähintään 10% tehtäväkohtaisesta palkasta, kun hän on ollut vähintään 10 vuotta virka- ja työsuhteessa. Henkilökohtaisen arvioinnin suorittamiseen tulee määritellä selkeät kriteerit.

Tulospalkkio on ryhmän palkitsemisen väline. Tulospalkkiona voidaan maksaa tulosityksikön henkilöstölle osa hyödyistä, jonka kunta on saanut tuloksellisuuden parantamiseksi asetettujen tavoitteiden ylittämisestä. Tämä palkanosa on valitettavasti hyvin vähän käytetty sosiaali- ja terveysalalla, koska tuloksellisuusmittareiden rakentaminen sinne on vaikeaa.

Näiden lisäksi tulevat erilaiset lisät ja mm. työaikakorvaukset.

Palkkahinnoitteluryhmät ja niissä edellytettävä koulutus

05PK002B Varhaiskasvatuksen opetus- ja kasvatustehtävät, joissa viranhaltijalta/työntekijältä edellytetään korkeakoulututkintoa tai aikaisempaa opistoasteista tutkintoa. Tähän ryhmään voivat kuulua esimerkiksi lastentarhanopettaja, sosiaalikasvattaja, sosionomi (AMK) ja erityislastentarhanopettaja.

Peruspalkka 1.5.2011 alkaen 2 085,16 euroa.

Lasten suusta, mikä on työaika?

On kiire mennä töihin.

On kiire vaikka kauppaan, joka juuri menee kiinni.

05PK0030 Varhaiskasvatuksen hoito- ja huolenpitotehtävissä (ammattitehtävät), joissa edellytetään ammatillista perustutkintoa tai alan aikaisempaa kouluasteista ammatillista tutkintoa.

Tähän ryhmään voivat kuulua esim. lastenhoitaja, päivähoitaja, lastenohjaaja, lähihoitaja.

Peruspalkka 1.5.2011 alkaen 1 839,53 euroa.

050PK0010 Päivähoidon ja eräät koulun peruspalvelutehtävät

Tähän ryhmään voivat kuulua esimerkiksi perhepäivähoitaja, ryhmäperhepäivähoitaja, päiväkotiapulainen

Peruspalkka 1.5.2011 alkaen 1616,96 euroa.

Työn vaativuuden arviointi

Työn vaativuuden arvioinnissa arvioidaan työtä, ei sen tekijää. Tavoitteena on lisätä palkan kannustavaa ja motivoivaa vaikutusta työntekijään.

Työn vaativuuden arviointi on menetelmä, jolla voidaan vertailla eri töiden sisältöjen vaativuutta. Sitä käytetään palkkajärjestelmien kehittämistyössä palkan uudelleen määrittämisen keinona. Arviointijärjestelmä antaa myös mahdollisuuden tarkastella työn sisältöä sen kehittämisen näkökulmasta. Siten se tukee johtamistyötä ja työyhteisöjen kehittämistä.

Työn ja palkan välistä suhdetta pyritään korjaamaan oikeudenmukaisemmaksi arvioimalla työn vaativuus suhteessa toisiin organisaation tehtäviin. Järjestelmien kehittymiseen ja käyttöönottoon ovat vaikuttaneet vaatimukset työelämän tasa-arvoistamisesta.

Työn arvioinnissa käytettävät vaativuustekijät ovat osaaminen, työn vaikutukset ja vastuu, yhteistyötaidot ja työolosuhteet

JHL:n tavoitteena on, että

- peruspalkat ovat tehtävien vaativuuden edellyttämässä suhteessa toisiinsa
- työn vaativuuden arvioinnin yhteydessä tehdään kirjalliset tehtäväkuvaukset
- tehtäväkuvaukset ovat vertailukelpoisia keskenään
- yksittäinen työntekijä ymmärtää, mistä hänen työnsä vaativuus koostuu
- saman työnantajan palveluksessa oleviin sovelletaan samaa arviointijärjestelmää
- arvioinnin tekemisessä on mukana useita henkilöitä, jotta arvioinnin uskottavuus paranee
- arviointijärjestelmän kehittämisessä, käyttöönotossa ja soveltamisessa noudatetaan yhteistoimintamenettelyä

Työaika

Päiväkodeissa ja ryhmäperhepäiväkodeissa noudatetaan yleistyöaikaa tai jaksotyöaikaa.

Yleistyöajassa säännöllinen työaika täyttää työaikaa tekevällä on 8 tuntia tai enintään 9 tuntia vuorokaudessa ja enintään 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Tasoittumisajanjakso on enintään 6 viikkoa.

Jaksotyöaikaa voidaan soveltaa vain ympäri vuorokauden toimivassa lasten päiväkodissa tai ympäri vuorokauden toimivassa ryhmäperhepäiväkodissa. Säännöllinen työaika täydellä jaksolla on viikkojen määrä x 38 tuntia 15 minuuttia. Yleisimmin ovat käytössä

- 3 viikon jakso 114 tuntia 45 min. ja
- 6 viikon jakso 229 tuntia 30 min.

Jos jakso keskeytyy esim. sairasloman, vuosiloman tai työloman vuoksi työehtosopimuksessa on erilliset määräykset tällaisten keskeytysten jaksosen työajasta.

Jos keskeytys on tiedossa ennen työvuorolistan tekoa, määräytyy jakson työaika siten, että täytetään viikkoa kohden työaika on 38 tuntia 15 minuuttia. Jokaista vajaata kalenteriviikkoa kohden seuraavan taulukon mukainen:

Keskeytyksen ulkopuoliset päivät	1	2	3	4	5	6
Työtunteja	8	16	16	24	28	31

Jos keskeytys tulee tietoon vasta, kun listan näkyville tuonnin jälkeen, on kyse yllättävästä keskeytyksestä. Tällöin työaika määräytyy listalle merkityn keskeytyksen ulkopuolisen työajan mukaisesti.

Arkipyhät lyhentävät työaikaa sekä yleis- että jaksotyöajassa täyttää työaikaa tekevällä 7 tuntia 39 minuuttia kutakin arkipyhää kohden. Arkipyhiä ovat pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, helatorstai, juhannusaatto tai muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä.

Tasoittumisjakso on enintään 6 viikkoa. Pidempää jaksoa voi käyttää vain paikallisesti sopien. Mikäli tarvetta paikallisen sopimuksen tekemiseen ilmenee, on viisainta ottaa yhteyttä JHL:n paikallisen yhdistyksen pääluottamusmieheen.

Työnantaja on velvollinen ennalta vahvistamaan työvuoroluettelon ajanjaksolle, jonka kuluessa työaika tasoittuu työehtosopimuksen mukaiseksi tai osa-aikatyöntekijän työehtosopimuksen mukaiseksi työajaksi. Työvuoroluettelo on vahvistettava myös sille ajalle kun ollaan esim. leirillä tai retkellä. Työvuoroluettelosta on käytävä ilmi päivittäisen työajan alkamis- ja päättymisajankohdat sekä päivittäiset lepoajat. Työvuoroluettelo on saatettava kirjallisena työntekijöiden tietoon hyvissä ajoin, viimeistään viikkoa ennen jakson alkamista. Tämän jälkeen sitä saa muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai perustellusta syystä. Työtuntien muodostuminen ylityöksi tai vahvistetun luettelon työtuntien alittuminen ei sinänsä ole tarkoitettu perusteltu syy. Jos työntekijä pakottavan esteen vuoksi ei voi saapua vuorollaan työhön, hänen on mahdollisimman pian ilmoitettava esteestä esimiehelleen.

Lepoajat

Pääsääntöisesti työntekijän säännöllinen työaika sijoitetaan 5 työpäivälle viikossa. Työvuorot suunnitellaan siten, että työntekijälle pyritään antamaan kaksi peräkkäistä vapaapäivää viikon aikana.

Työntekijän on pääsääntöisesti saatava kerran viikossa vähintään 35 tuntia kestävä keskeytymättömän vapaa-aika. Se on, mikäli mahdollista, sijoitettava sunnuntain yhteyteen. Viikoittainen vapaa-aika voidaan järjestää keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana. Kaikissa tapauksissa vapaa-ajan tulee olla kuitenkin vähintään 24 tuntia viikossa.

Jos työaika on yli 6 tuntia päivässä, työntekijälle on annettava vähintään ½ tunnin ruokailutauko. Tauko tulee sijoittaa noin työvuoron puoliväliin ja sen aikana työntekijä saa poistua työpaikalta. Taukoa ei lueta työaikaan kuuluvaksi.

Jos työntekijälle ei esim. hoidettavan jatkuvan avuntarpeen vuoksi voida järjestää taukoa, hänellä on oikeus ruokailla työn lomassa. Tauko luetaan työajaksi, eikä työntekijä saa poistua työpaikalta. Ruokailuun saa tällöin käyttää 15 – 20 min.

Jaksotyötä tekeville sairaaloissa, terveyskeskuksissa sekä hoito- ja huoltolaitoksissa, on annettava työntekijän niin halutessa tilaisuus joutuisaan ateriointiin työaikana työpaikalla tai laitoksen ruokalassa. Järjestelystä ei saa aiheutua häiriötä työn kululle. Poissaolo työstä voi kestää enintään 15 – 20 min.

Työntekijälle järjestetään päivittäin yksi 10 minuutin pituinen kahvitauko, joka luetaan työaikaan. Työntekijä ei saa poistua työpaikalta eikä taukoa ei saa sijoittaa työpäivän alkuun tai loppuun.

Työaikakorvaukset

Sunnuntaityökorvaus maksetaan sunnuntaina ja arkipyhinä sekä lauantaina ja juhlapäivien aattona klo 18 – 24 tehdystä työstä. Sunnuntaityökorvauksena maksetaan varsinaisen palkan lisäksi korotetun tuntipalkan kultakin työtunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Lauantaityökorvaus maksetaan arkilauantaina kello 6–18 tehdystä työstä. Rahakorvaus on 20% tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika (12 minuuttia/tunti).

Aattokorvaus maksetaan pääsiäislauantaina, juhannusaattona ja muuksi, kuin sunnuntaiksi sattuvana jouluaattona kello 00.00 – 18.00 tehdyltä työtunneilta. Aattokorvaus on varsinaisen palkan lisäksi korotetun tuntipalkan tai annetaan vastaava vapaa-aika.

Iltatyötä on kello 18.00 – 22.00 tehty työ. Siitä maksetaan rahakorvauksena 15% tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika (9 minuuttia/tunti).

Yötyötä on kello 22.00 – 07.00 tehty työ. Siitä maksetaan rahakorvauksena 30% tuntipalkasta tai annetaan vastaava vapaa-aika (18 minuuttia/tunti). Jaksotyössä rahakorvaus on 40% tuntipalkasta tai vastaava vapaa-aika (24 minuuttia/tunti).

Ylityö on työnantajan aloitteesta tehtyä työtä, joka ylittää säännöllisen työajan. Ylityö korvataan joko vuorokautisena ylityönä tai viikoittaisen ylityönä. Vuorokautisesta ylityöstä rahakorvauksena korvataan 50 %:lla korotettu tuntipalkka kahdelta ensimmäiseltä ylityötunnilta ja 100 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin seuraavalta ylityötunnilta. Viikoittaisena ylityökorvauksena makse-

taan 50 %:lla korotettu tuntipalkka viideltä ensimmäiseltä viikoittaiselta ylityötunnilta ja 100 %:lla korotettu korottamaton tuntipalkka seuraavilta viikoittaisilta ylityötunneilta.

Lisätyö on työnantajan aloitteesta säännöllisen työajan lisäksi tehty työ, joka ei ole ylityötä. Lisätyö korvataan joko maksamalla korottamaton tuntipalkka kultakin lisätyötunnilta tai antamalla vastaava vapaa-aika.

Vuosiloma ja lomaraha

Vuosilomaa kertyy sellaiselta kuukaudelta, jonka aikana työntekijä on ollut työssä vähintään 35 työtuntia tai 14 työpäivää ja jonka aikana yhtäjaksoinen palvelussuhde on kestänyt vähintään 16 kalenteripäivää.

Vuosilomaa kertyy myös silloin, kun henkilö on palkallisella sairauslomalla, vuosilomalla sekä äitiys-, isyys- ja vanhempainvapaalla tai henkilö on ollut estynyt hoitamasta tehtäviään työsopimuksen 4 luvun 6 §:ssä säädetyn tilapäisen hoitovapaan ja saman lain 4 luvun 7 §:ssä säädetyn pakottavista perhesyistä johtuvan poissaolon vuoksi.

Vuosilomaa kertyy lisäksi 30 kalenteripäivältä lomautuksen, opintovapaan, työn edellyttämän koulutusvapaan sekä muun palkattoman vapaan ajalta.

Lomarahaa työntekijä ansaitsee jokaiselta vuosilomasta oikeuttavalta kalenterikuukaudelta.

Vuosiloman pituus määräytyy pääsääntöisesti seuraavassa esitettyjen kolmen taulukon mukaan. Noudatettava taulukko määräytyy palvelussuhteen keston perusteella.

Pisin loma on henkilöllä, jonka nykyinen palvelussuhde on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta 31.3. mennessä ja joilla on 15 vuotta kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa.

Vuosilomaan oikeuttavia kalenterikuukausia

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Loman pituus työpäivinä

B	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30	33	38
---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Lomaraha on jokaista vuosilomaan oikeuttavaa kalenterikuukautta kohti 6 % seuraavan heinäkuun palkasta. Esimerkiksi jos lomaa on kertynyt 12 kuukaudelta, lomaraha on 6 % x 12 kk = 72 % heinäkuun kuukausipalkasta.

Toiseksi pisin loma on henkilöllä, jonka nykyinen palvelussuhde on kestänyt yhtäjaksoisesti vähintään 6 kuukautta 31.3. mennessä ja joilla on 5 vuotta kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa.

Vuosilomaan oikeuttavia kalenterikuukausia

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Loman pituus työpäivinä

B	3	5	7	9	12	15	18	20	22	24	26	28
---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----

Mikäli henkilöllä on kokemuslisään oikeuttavaa palvelusaikaa 10 vuotta 31.3. mennessä ja hän on ansainnut vuosilomaa 12 kuukaudelta, hänen vuosilomansa pituus on 30 päivää (28 päivän sijasta).

Lomaraha on jokaista vuosilomaan oikeuttavaa kalenterikuukautta kohti 5 % seuraavan heinäkuun palkasta. Esimerkiksi jos lomaa on kertynyt 12 kuukaudelta, lomaraha on $5\% \times 12 \text{ kk} = 60\%$ heinäkuun kuukausipalkasta.

Kaikissa muissa tapauksissa vuosiloman pituus määräytyy seuraavasti:

A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----

Loman pituus työpäivinä

B	2	4	5	7	9	10	13	15	17	19	21	23
---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----

Lomaraha on jokaista vuosilomaan oikeuttavaa kalenterikuukautta kohti 4 % seuraavan heinäkuun palkasta. Esimerkiksi jos lomaa on kertynyt 12 kuukaudelta, lomaraha on $4\% \times 12 \text{ kk} = 48\%$ heinäkuun kuukausipalkasta.

Vuosiloman pituus määräytyy edellä olevien taulukoiden A mukaan. Silloin kun on kyse lomakorvausten maksamisesta pitämättömiltä vuosilomapäiviltä tai kun työntekijä ei ole ollut lomavuoden lomakautena työssä enintään viisi työpäivää, vuosiloman pituus määräytyy B-taulukoiden mukaan.

Lomavuosi on se kalenterivuosi, jonka aikana lomanmääräytymisvuosi päättyy.

Loman määräytymisvuosi on ajanjakso 1.4. - 31.3.

Lomakausi ajanjakso 2.5.- 30.9.

Esimerkki: Työntekijän työsuhde on voimassa 1.5.2006–20.2.2007. Lomanmääräytymisvuosi päättyy tällöin 31.3.2007 ja lomavuosi 31.12.2007. Työntekijän palvelussuhde on päättynyt jo 20.2.2006 eikä hän ole enää työssä 2.5.-30.9. välisenä aikana, joten loma määräytyy pääsäännöstä poikkeavasti.

Vuosilomaa koskevat tarkemmat määräykset löytyvät Kunnallisesta yleisestä työ- ja virkaehtosopimuksesta.

Vuosiloman kuluminen

Pääsääntönä on, että vuosilomaa kuluu 5 työpäivää viikossa.

Jaksotyössä, kun vuosilomasta on sovittu etukäteen ja kyseisen jakson työaika on määritelty ennalta tiedetyn keskeytyksen mukaisesti, vuosiloma-aikaan sisältyvällä vajaalla kalenteriviikolla vuosilomapäiviä kuluu seuraavasti:

Vuosiloma-aika kalenteripäivinä	1	2	3	4	5	6
Vuosilomapäivät	1	1,5	2	3	3	4

Vuosiloma-aikaan sisältyvät työaika lyhentävät arkipyhät eivät kuluta vuosilomapäiviä.

Sopimus vuosilomaetuksien siirtämisestä

Viranhaltija/työntekijä, jolla on lyhyitä ja lyhyin väliajoin toistuvia määräaikaista palvelussuhteita, voi sopia työnantajan kanssa uutta määräaikaista työ sopimusta sopiessaan, että voimassa olevan työsuhteen aikana kertyneet vuosilomaetuuudet voidaan antaa seuraavan työsuhteen kestäessä. Tämä sopimus on tehtävä kirjallisena.

Vuosiloman antaminen

Loman ajankohdan määrääminen kuuluu työnantajan direktio-oikeuteen, mutta sitä rajoittavat seuraavat määräykset:

- vuosilomasta 20 lomapäivää, kuitenkin vähintään 65 % loman määräytymisvuodelta ansaitun loman kokonaismäärästä, on sijoitettava lomakauteen (kesäloma) ja muu loma (talviloma) on annettava viimeistään seuraavan lomakauden alkuun mennessä eli viimeistään 30.4. seuraavana vuonna.
- vähintään 25 vuosilomapäivän pituisesta lomasta on 5 vuosilomapäivää annettava talvilomana lomakauden ulkopuolella, ellei toisin sovita
- äitiys- ja isyysvapaan ajalle ei saa määrätä vuosilomaa ilman viranhaltijan/työntekijän suostumusta
- vuosilomaa ei saa määrätä siten, että työssäolon säännöllinen työaika muuttuisi olennaisesti vuosiloman vuoksi
- kesä- ja talviloma on annettava yhdenjaksoina. Kesäloma voidaan jakaa yli 10 vuosilomapäivää ylittävältä osalta, jos se on työn käynnissä pitämisen vuoksi välttämätöntä.

Ennen loman ajankohdan määräämistä työntekijälle on varattava tilaisuus esittää siitä mielipiteensä. Loman ajankohta on ilmoitettava työntekijälle, mikäli mahdollista, kuukautta ja viimeistään 2 viikkoa ennen vuosiloman tai sen osan alkamista, jollei toisin sovita.

Vuosiloman ajankohdasta ja jakamisesta sopiminen palvelussuhteen kestäessä

Viranhaltija/työntekijä voivat palvelussuhteen kestäessä sopia, että loma voidaan antaa ja jakaa poiketen edellä selostetusta. Tällaista sopimusta ei voida tehdä ennen palvelussuhteen alkamista. Työnantaja ja viranhaltija/työntekijä voivat sopia:

- 10 vuosilomapäivää ylittävän loman osa pitämisestä yhdessä tai useammassa jaksossa
- loman antamisesta ajanjaksolla, joka alkaa 1.1 sinä kalenterivuonna, jolloin lomanmääräytymisvuosi päättyy ja joka päättyy seuraavana vuonna ennen lomakauden alkua.

Esimerkiksi: 31.3.2008 päättyvältä lomanmääräytymisvuodelta ansaittu loma voidaan sopia pidettäväksi 1.1.2008 – 30.4.2009.

- lisäksi voidaan sopia 10 vuosilomapäivää ylittävän osa pitämisestä viimeistään lomanmääräytymisvuoden päättymistä seuraavan vuoden lomakauden loppuun mennessä.

Esimerkiksi: Lomanmääräytymisvuosi päättyy 31.3.2007, yli 10 vuosilomapäivää ylittävä osa on pidettävä 30.9.2008 mennessä.

- mikäli palvelussuhde päättyy ennen kuin viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus pitää vuosilomaa, voidaan sopia loman pitämisestä palvelussuhteen kestäessä
- viranhaltijan/työntekijän aloitteesta voidaan sopia 20 vuosilomapäivää ylittävän enintään 5 vuosilomapäivän pituisen osan pitämisestä lyhennettynä työaikana. Sopimus on tehtävä kirjallisena ja liitettävä vuosilomakirjanpitoon.

Vuosiloman siirtäminen

Loman siirtäminen työkyvyttömyydestä johtuen edellyttää, että työkyvyttömyys on alkanut ennen loman alkamista ja jatkuu loman aikana. Viranhaltijan/työntekijän on ilmoitettava työnantajalle työkyvyttömyydestä sekä pyydettävä loman siirtoa ennen loman alkamista tai niin pian kuin se on mahdollista. Työkyvyttömyydestä on esitettävä lääkärintodistus tai muu luotettava selvitys. Ennen loman alkua toimitettu todistus työnantajalle työkyvyttömyydestä tai muu selvitys katsotaan pyynnöksi siirtää vuosilomaa.

Edellä tarkoitettu kesäloma annetaan lomakauden loppuun mennessä ja talviloma seuraavan lomakauden alkuun mennessä. Jos loman antaminen em. tavalla siirtyy, voidaan kesäloma antaa lomakauden jälkeen saman kalenterivuoden aikana ja talviloma lomakautta seuraavan kalenterivuoden loppuun mennessä. Jos lomaa ei voida antaa millään tavoin vapaana, maksetaan saamatta jääneestä lomasta lomakorvaus.

Prosenttiperusteinen vuosilomapalkka

Prosenttiperusteista vuosilomapalkkaa maksetaan niille viranhaltijoille, jotka viranhoidomääräyksen, tai niille työntekijöille, jotka työ sopimuksen mukaisesti, ovat niin vähäisesti työssä, että vain osa lomanmääräytymisvuoden kalenterikuukausista on täysiä lomanmääräytymiskuukausia. Palvelussuhteen jatkuessa vuosilomapalkka on 9 % tai jos palvelussuhde on jatkunut lomakautta edeltävän lomanmääräytymisvuoden loppuun mennessä vähintään vuoden, 11,5 %.

Eräiden osa-aikaisten oikeus vapaaseen ja lomakorvaukseen

Osa-aikainen viranhaltija, jolle ei työaikaa koskevan määräyksen ja työntekijä, joille ei sopimuksen mukaisen työaikajärjestelyn perusteella synny yhtään täyttä KVTES:n vuosiloma luvun 3 §:ssä tarkoitettua lomanmääräytymiskuukautta, on oikeus saada halutessaan vapaata kaksi arkipäivää kultakin kalenterikuukaudelta, jonka aikana hän on ollut palvelussuhteessa.

Viranhaltijan/työntekijän on ennen lomakauden alkua ilmoitettava halustaan käyttää vapaata. Vapaan yhteydessä maksetaan prosentuaalinen lomakorvaus (9 tai 11,5 %), joka lasketaan lomanmääräytymisvuoden aikana työssäolon ajalta tai maksettavaksi erääntyneestä palkasta.

Lomakorvaus

Viranhaltijalla/työntekijällä on oikeus saada palvelussuhteen päättyessä lomakorvaus pitämättömiltä vuosilomapäiviltä.

Vuosilomapalkan ja lomarahan maksaminen

Vuosilomapalkka ja säästövapaan palkka maksetaan tavanmukaisena palkanmaksupäivänä tai viranhaltijan/työntekijän pyynnöstä ennen loman alkamista.

Lomaraha maksetaan elokuun palkanmaksun yhteydessä, ellei paikallisesti toisin sovita. Jos palvelussuhde päättyy ennen elokuun palkanmaksun ajankohtaa, lomaraha maksetaan lomapalkan tai lomakorvauksen maksamisen yhteydessä.

Omassa kodissa työskentelevät perhepäivähoitajat (Liite 12)

Omassa kodissa työskenteleviin perhepäivähoitajiin noudatetaan Kunnallisen yleisen työ- ja virkaehtosopimuksen (KVTES) liitettä 12. Muutoin kuin palkkauksen, työajan ja eräiden työaikakorvausten sekä lomauttamisen suhteen omassa kodissa työskenteleviin perhepäivähoitajiin noudatetaan KVTES:n yleisiä määräyksiä.

Palkkarakenne

Perhepäivähoitajan palkka muodostuu tehtäväkohtaisesta palkasta ja henkilökohtaisesta palkasta. Tehtäväkohtainen palkanosa on palkanosista suurin ja perustuu tehtävän vaativuuteen.

Henkilökohtainen palkka pitää sisällään määrävuosilisän ja henkilökohtaisen harkinnanvaraisen lisän.

Palkkaus

Perhepäivähoitajan palkka määräytyy hoitajalta varattujen hoitopaikkojen lukumäärän mukaan.

Hoitosuhteeseen perustuvat korvaukset kuten palkka, maksetaan siitä päivästä alkaen, kun hoitopaikka on varattu ja hoito on tosiasiallisesti alkanut. Hoitopaikka voi olla yli viiden tunnin hoitopaikka tai enintään viiden tunnin hoitopaikka. Hoitopaikalla tarkoitetaan samanaikaisesti yhdellä lapsella miehitettyä hoitotehtävää. Hoitopaikka voidaan varata toistaiseksi tai määräajaksi.

Lisäksi kunta tekee jokaisen hoitajan kanssa hoitosuunnitelman jokaisesta hoitajalle sijoitettavasta hoitolapsesta. Hoitosuunnitelma on tärkeä, sillä sen pohjalta kunta arvioi hoitopaikkojen määrän tarvetta sekä hoitopaikkojen käyttöä. Samalla se toimii hoitajan työmääräyksenä ja määrittelee hoitajan työajan pituutta.

Lisäksi perhepäivähoitajalle korvataan lapsen hoidosta aiheutuneet kustannukset Suomen Kuntaliiton kulloinkin voimassaolevan suosituksen mukaan. Kulloinkin voimassa olevat suositukset löytyvät osoitteesta www.jhl.fi Ammattialat -sivuilta.

Varattujen hoitopaikkojen lukumäärän mukainen hoitopaikkakorvaus

	Hoitopaikka on varattu keskimäärin yli 5 tunniksi päivässä	Hoitopaikka on varattu keskimäärin enintään 5 tunniksi päivässä
1. Perhepäivähoitajalla on vähintään soveltuva ammatillinen tutkinto 012PPH001	376,07 €	188,04 €
2. Perhepäivähoitajalla ei ole 1. kohdan mukaista tutkintoa 012PPH002	358,16 €	179,08 €

Työn vaativuuden vaikutus tehtäväkohtaiseen palkkaan

Työn vaativuus otetaan huomioon palkkaa määrittäessä. Vaativuus tulee perustua tehtävien vaativuuden arviointiin. Perhepäivähoitajan noudatetaan soveltuvin osin KVTES:n palkkausluvun 5 §:n 1 momentin määräyksiä. (Työn vaativuuden arviointijärjestelmä ja – tapa. Sekä vaativuustekijät: osaa-minen, työn vaikutukset ja vastuu, työn edellyttämät yhteistyötaidot sekä työolosuhteet.)

Vähimmäisperuspalkka

Täyttä työaikaa tekevän hoitajan peruspalkka kuukaudessa on vähintään 716,32 euroa 1.5.2011 alkaen tai vähintään kahta yli viiden tunnin hoitopaikkaa vastaava euromäärä, mikäli hoitajalta on varattu vähintään yksi hoitopaikka, jota on ryhdytty tosiasiaassa käyttämään. Mikäli hoitajalta ei voida päivähoitolain säännösten takia tai hoitajasta itsestään johtuvasta syystä varata vähintään yhtä yli viiden tunnin tai yhtä enintään viiden tunnin hoitopaikkaa, määräytyy hoitajan palkka todellisten hoitopaikkavarausten mukaan.

Kuukausipalkan muuttuminen hoitopaikkapäätöksen muuttuessa

Hoitopaikasta maksetaan hoitopaikkojen lukumäärän mukaista peruspalkkaa, ellei kunta muuta hoitopaikkapäätöstä. Hoitopaikkapäätöksen muuttaminen voi tapahtua ainoastaan sanomalla vanha hoitopaikkapäätös irti ja tämän jälkeen varaamalla tarvittaessa uusi hoitopaikka. Hoitopaikkojen varaamista, vähennystä ja lisäämistä koskevat päätökset tekee yleensä perhepäivähoidon ohjaaja. Ko. päätökset on tehtävä kirjallisesti ja annettava hoitajalle tiedoksi viipymättä.

Hoitopaikkapäätöksen muuttuessa otetaan huomioon myös tehtävien vaativuudessa mahdollisesti tapahtuvat muutokset. Mikäli tehtävien vaativuus olennaisesti muuttuu vaativammaksi vähintään kymmenen työpäivän ajaksi, palkkaa tarkistetaan tehtävien muutosajankohdasta lukien vastaamaan uutta korkeampaa tehtäväkohtaista palkkaa. Mikäli uusi tehtäväkohtainen palkka on alempi, se muutetaan kahdeksan viikon kuluttua tehtävien muutoksesta vastaamaan uutta tehtäväkohtaista palkkaa.

Mikäli hoitopaikkojen lukumäärä vähenee hoitopaikan irtisanomisen vuoksi, maksetaan kunkin hoitopaikan irtisanomispäätöksestä lukien palkkaa entisten perusteiden mukaan kulumassa oleva ja seuraava kalenterikuukausi. Tätä määräystä kutsutaan ns. takuupalkaksi. Mikäli kyseessä on määräajaksi varatun hoitopaikan irtisanominen, palkkaa maksetaan enintään alun perin sovitun määräajan päättymiseen saakka, ellei hoitopaikkaa ole sanottu irti niin varhaisessa vaiheessa, että takuupalkka-aika on ehtinyt kulua umpeen ennen alkuperäisen määräajan päättymistä.

Mikäli hoitopaikkojen lukumäärä lisääntyy uuden hoitopaikan varaamisella, korotetaan peruspalkkaa uuden hoitopaikan verran siitä lähtien kun hoitopaikka on varattu ja sitä on tosiasiallisesti ryhdytty käyttämään. Mikäli lisäys tapahtuu kesken kalenterikuukautta tai hoitopaikkavaraus kestää vain osan kuukautta, maksetaan vajaalta kalenterikuukaudelta vastaava osa hoitopaikkakorvauksesta.

Hoitajan palvelussuhteen päättyessä palkkaa maksetaan enintään palvelussuhteen päättymiseen asti ottaen huomioon takuupalkkamääräykset.

Työaika

Perhepäivähoitajan säännöllinen työaika on 1.8.2011 alkaen 40 tuntia viikossa kertaa sovittujen työaikajakson viikkojen määrä. Hoitajan työaika määräytyy hoidossa olevien lasten hoitoaikojen mukaan. Työaikajaksoa käytettäessä pyritään laatimaan etukäteen suunnitelma hoitajan työpäivistä ja -ajoista, mikäli lasten hoitotarpeet ovat tiedossa. Työaika voi ylittää säännöllisen työajan jolloin hoitaja sitoutuu tarvittaessa tekemään säännöllisestikin ylityötä. Tämä tulee kertoa hoitajalle jo työsovimusta tehtäessä.

Hoitajan työajaksi luetaan se aika, jolloin hänellä on lapsia hoidossaan. Työajaksi luetaan myös muut työnantajan määräämät tehtävät kuten esimerkiksi osallistuminen työkokoukseen tai varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen. Silloin kun työajaksi luettava työnantajan määräämä muu kuin lastenhoitotehtävä tehdään hoitajan kotona, tulee työhön käytetty aika ja tehdyn työn määrä selvittää luotettavasti.

Arkipyhä lyhentää säännöllistä työaikaa arkipyhää tai aattopäivää kohden 8 tuntia.

Viikoittainen vapaa

Hoitajan työ tulee pyrkiä järjestämään 5-päiväiseksi työviikoksi, mikäli tämä on perhepäivähoidon toiminnan ja lasten hoidon kannalta mahdollista. Mikäli hoitaja joutuu työskentelemään viikoittaisen vapansa aikana, maksetaan hänelle tältä ajalta mahdollisesti syntyvät työaikakorvaukset.

Ylityö ja ylityökorvaus

Perhepäivähoitajan säännöllinen täysi työaika on keskimäärin 40 tuntia viikossa työaikajaksossa, jonka aikana säännöllinen työaika ennalta laaditun työvuoroluettelon mukaan tasoittuu em. viikkotuntimäärään.

Hoitajan työaika määräytyy hoidossa olevien lasten hoitoaikojen mukaan. Työaika voi vaihdella päivittäin/viikoittain toiminnan ja lasten hoidon tarpeiden mukaan.

Tasoittumisjakson vähimmäispituus kaksi viikkoa ja enimmäispituus 6 kuukautta. Paikallisesti voidaan sopia kuutta kuukautta pidemmästä tasoittumisjaksosta. Tällöin tasoittumisjakson pituus voi olla enintään vuosi.

Työaikajaksolle laaditaan etukäteen työvuoroluettelo hoitajan työpäivistä ja -ajoista, lasten hoitosuunnitelmien mukaisesti.

Hoitajan työajaksi luetaan se aika, jolloin hänellä on lapsia hoidossaan. Työajaksi luetaan myös muut työnantajan määräämät tehtävät kuten esimerkiksi osallistuminen työkokoukseen tai varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen. Silloin kun työajaksi luettava työnantajan määräämä muu kuin lastenhoitotehtävä tehdään hoitajan kotona, tulee työhön käytetty aika ja tehdyn työn määrä selvittää luotettavasti.

Täyttä työaikaa tekevän työaikaa lyhentävän arkipyhän arvo on 8 tuntia.

Ylityö ja ylityökorvaus

Ylityötä on työnantajan aloitteesta tehty työ, joka ylittää 40 tuntia kerrottuna työaikajaksojen lukumäärällä. Ylityön tekemiseen tarvitaan aina työntekijän suostumus, joka annetaan pääsääntöisesti kutakin kertaa varten erikseen tai lyhyehköksi ajanjaksoiksi kerrallaan. Suostumusta ei voi antaa jatkuvana.

Ylityökorvauksena hoitajalle maksetaan 35 %:lla korotettu tuntipalkka kultakin ylityötunnilta tai annetaan vastaava vapaa-aika. Työajan jäädessä vajaaksi, voidaan sen täyttämiseksi käyttää aikaisemmilta jaksoilta kertyneitä vielä korvaamattomia työaikakorvauksia. Toteutunut työaika voidaan todeta vasta työaikajakson päätyttyä.

Vuosiloma ja vuosilomapalkka erityistilanteissa

Perhepäivähoitajan vuosiloma määräytyy kaikkineen vuosilomaoikeuden kertymisen, vuosiloman pitämisen, ja vuosilomapalkan sekä lomarahan suhteen yhtä poikkeusta lukuun ottamatta KVTES:n vuosilomaluvun mukaan. Pääsääntöisesti hoitajan vuosilomapalkka on hänen normaali lomallielähtötilanteen mukainen kuukausipalkkansa. Poikkeuksena on vuosilomapalkka ja lomараha erityistilanteissa. (Liite 12, 13 §) Eritysmääräystä noudatetaan silloin, jos ennen lomakaudelle (2.5 – 30.9) vahvistetun vuosiloman alkamista hoitajalta varattujen hoitopaikkojen lukumäärä vähenee hoitopaikkojen irtisanomisen vuoksi ja hoitajan vuosilomapalkka tästä syystä poikkeaisi olennaisesti hänen säännönmukaisesta kuukausipalkastaan. Tällöin vuosilomapalkka ja lomараha lasketaan toukokuun varsinaisesta palkasta.

Sairausloman ja äitiysvapaan palkka erityistilanteissa

Hoitajan sairausloman tai äitiysvapaan varsinainen palkka määräytyy vapaalle lähtöhetken palkka-perusteen mukaan. Mikäli hoitajalla ei ole sairauslomalle tai äitiysvapaalle lähtiessään palkkaperustetta, sairausloma-ajan ja äitiysvapaan palkkaa ei makseta, vaan hoitaja saa sairausvakuutuslain mukaisen päivärahan suoraan itselleen.

Perhepäivähoitajan lomauttaminen

Perhepäivähoitajan lomauttaminen määräytyy samoin perustein kuin kuntien palveluksessa olevien muidenkin työntekijöiden (KVTES VIII luku, 1 § 2 momentti sekä työsopimuslain ja yhteistoimintalain määräykset) Perhepäivähoitajan kohdalla lomauttamiseen liittyy erityispiirteenä se, että lomauttamisperuste (työn väheneminen) voi muodostua mm. silloin kun synnä työn tilapäiseen vähenemiseen on perhepäivähoitajan asunnon ja lapsen/lasten kodin/kotien väliset pitkät etäisyydet ja näistä tai kulkuyhteyksien puuttumisesta aiheutuvat vaikeudet ja tavanomaista suuremmat rasitteet järjestää lapsille sopiva hoitopaikka vanhempien työssäkäymisalueella vanhempien toivomassa muodossa siten kuin päivähoitolaki ja -asetus edellyttää.

Kolmiperhepäivähoitajat ja muut lapsen kotona työskentelevät perhepäivähoitajat

Kolmiperhepäivähoitajia ja muita lapsen kotona työskentelevien perhepäivähoitajien työsuhteen ehdot määräytyvät KVTES liite 5 mukaan.

Lapsen kodissa työskentelevillä perhepäivähoitajilla tarkoitetaan nimikkeestä riippumatta lasten kotona työskenteleviä tai kolmiperhepäivähoitajia sekä sijaishoitajina toimivia perhepäivähoitajia, jotka hoitavat lasta/lapsia lapsen tai toisen hoitajan kotona. Näiden hoitajien säännöllinen työaika ja työaikakorvaukset määräytyvät liitteen 12 mukaan. Muut palvelussuhteen ehdot, kuten palkkaus, vuosiloma, sairaus- ja äitiysvapaat sekä muut palkalliset työvapaat määräytyvät KVTES:n yleisten määräysten mukaan.

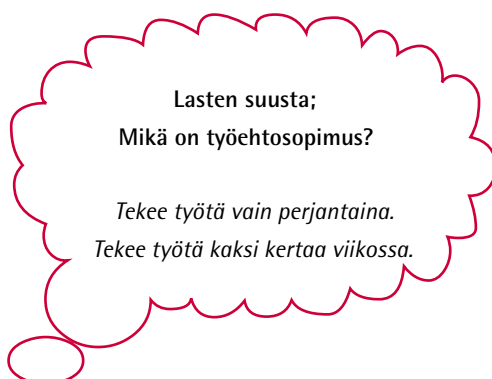
Palkka määräytyy palkkahinnoitteluliitteen 5, 05PER010 hinnoittelukohdan mukaan.

Ryhmäperhepäivähoitaja

Ryhmäperhepäivähoitokodissa työskentelevän perhepäivähoitajan palkka ja palvelussuhteen ehdot määräytyvät kokonaisuudessaan KVTES:n mukaan. Palkka määräytyy palkkahinnoitteluliitteen 5, 05PER010 hinnoittelukohdan mukaan.

Kunnallisen yleisen virka- ja työehtosopimukseen voit lukea osoitteessa:

<http://www.kuntatyonantajat.fi>



Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus

Työehtosopimusta ovat velvollisia noudattamaan Sosiaalialan Työnantaja- ja Toimialaliittoon järjestyneet työnantajat sekä yleissitovuuden perusteella myös järjestäytymättömät työnantajat, jotka tuottavat sosiaalipalveluja, kuten vanhusten ja vammaisten asumispalveluja, kotipalveluja, ensi- ja turvakotitoimintaa ja lasten päivähoitoa.

Palkka

Lastentarhanopettajan vähimmäispalkkaluokka G 21 ilman palveluvuosilisiä 1.6.2011 alkaen on

- pääkaupunkiseudulla (Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen) 2 038,71 euroa
- muissa Suomen kunnissa 2 009,66 euroa

Lähihoitajan, lastenhoitajan ja päivähoitajan vähimmäispalkkaluokka G 17 ilman palveluvuosilisiä 1.6.2011 alkaen on

- pääkaupunkiseudulla (Helsinki, Espoo, Vantaa ja Kauniainen) 1 803,61 euroa
- muissa Suomen kunnissa 1 778,19 euroa

Voit tarkistaa viimeisimmät palkkatiedot työehtosopimuksista www.jhl.fi

Alan opiskelijan kanssa voidaan sopia harjoitteluajasta, jonka kuluessa palkka on vähintään 90 % kyseisen tehtävän ohjepalkasta. Oppisopimuskoulutuksessa olevan työntekijän kanssa voidaan vaihtoehtoisesti sopia palkasta siten, että se on ensimmäisenä oppisopimusvuotena 85 %, toisena 90 % ja kolmantena 95 % kyseisen tehtävän ohjepalkkaluokasta. Nykyisen työnantajansa kanssa oppisopimuskoulutuksen aloittavan työntekijän palkka ei kuitenkaan voi nykyisessä työssä laskea.

Työaika

Yleistyoajalla tarkoitetaan muuta kuin toimisto- tai jaksotyöaikaa ja jossa työtä voidaan tehdä yhdessä tai kahdessa vuorossa. Säännöllinen työaika on enintään

- 8 tuntia vuorokaudessa ja
- 38 tuntia 20 min. viikossa.

Vuorokautista työaikaa voidaan tilapäisesti pidentää 9 tuntiin edellyttäen, ettei viikkotyöaikaa kuitenkaan ylitetä.

Jaksotyöaikaa käytetään ympäri vuorokauden toimivissa asumis- ja hoitoyksiköissä. Säännöllinen työaika on enintään

- 10 tuntia vuorokaudessa (yövuorossa 12 h/vrk)
- 38 tuntia 20 min. viikossa.

Sekä yleistyöajassa että jaksotyössä työaika voidaan järjestää tasoittumisjaksoa käyttäen siten, että viikkotyöaika on keskimäärin 38 tuntia 20 min. Tasoittumisjakson pituus voi olla enimmillään

kuusi viikkoa. Yleisimmin käytetyt jaksojen pituudet ovat 3 viikkoa (115 tuntia) ja 6 viikkoa (230 tuntia).

Työvuoroista on laadittava etukäteen työvuoroluettelo, jota voidaan muuttaa vain työntekijän suostumuksella tai työn teettämisedellytyksissä tapahtuneen ennalta arvaamattoman muutoksen takia.

Pelkästään yötyötä tekevän peräkkäisten yövuorojen määrä on enintään seitsemän.

Näistä työaikamääräyksistä voidaan poiketa vain paikallisesti sopimalla, minkä tulee tapahtua työehtosopimuksessa säädettyllä tavalla.

Arkipyhät. Pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä, juhannusaatto sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, vapunpäivä, helatorstai, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä ja tapaninpäivä ovat ylimääräisiä, palkallisia vapaapäiviä. Ellei kyseistä päivää voida antaa vapaana, on vastaava kokonainen vapaapäivä annettava saman viikon tai tasoitumisjakson kuluessa.

Lepoajat

Ruokatauko on ½ tuntia tai paikallisesti sopien yksi tunti, jota ei lueta työaikaan ja jonka aikana työntekijä saa esteettä poistua työpaikalta. Ellei työntekijällä ole mahdollisuutta poistua työpaikalta, on hänellä oikeus työaikana tapahtuvaan vähintään 20 minuutin ruokataukoon.

Viikkolepona annetaan vähintään 35 tunnin keskeytymätön vapaa kunakin kalenteriviikkona. Viikkolepo voidaan järjestää tilapäisesti työnantajan ja työntekijän välillä sopimalla myös siten, että se tasoittuu keskimäärin 35 tunniksi kahden viikon aikana mutta tällöinkin kullakin viikolla tulee olla vähintään 30 tunnin viikkolepo. Viikon toinen vapaapäivä sijoitetaan mahdollisuuksien mukaan viikkolepopäivän yhteyteen. Jakson sisällä se voidaan siirtää toiselle viikolle.

Työaikakorvaukset

Sunnuntaina, uudenvuodenpäivänä, loppiaisena, pitkäperjantaina, pääsiäislauantaina, 2. pääsiäispäivänä, vapunpäivänä, helatorstaina, juhannusaattona, juhannuspäivänä, pyhäinpäivänä, itsenäisyyspäivänä, jouluaattona, joulupäivänä ja tapaninpäivänä tehdyltä työltä maksetaan 100 %:lla korotettu perustuntipalkka. Sunnuntaityökorotus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 20.00 – 24.00 välisenä aikana tehdystä työstä lukuun ottamatta juhannus- ja jouluaattoja edeltäviä päiviä.

Lauantaityö: 25 %:lla korotettu perustuntipalkka kello 06.00 – 20.00.

Iltatyö: 15 %:lla korotettu perustuntipalkka kello 18.00 – 21.00.

Yötyö: 30 %:lla, jaksotyössä 40 %:lla korotettu perustuntipalkka klo 21.00 – 06.00.

Varallaolokorvaus: asuntovarallaolo 50 %, muu varallaolo 15 – 35 % perustuntipalkasta

Hälytyskorvaus: 7,50 euroa – 22,50 euroa riippuen hälytyksen kiireellisyydestä ja työhön saapumisen ajankohdasta.

Ylityö: Ylityötä saadaan teettää työntekijän suostumuksella lain sallimissa rajoissa. Yleistyöajassa saattaa syntyä vuorokautista ja viikoittaista ylityötä. Jaksotyössä ei vuorokautista ylityötä synny, vaan ylityö on jaksottaista. Arkipyhät ja työpäiviksi sattuvat poissaolopäivät alentavat viikoittaista ja jaksottaista ylityökynnystä. Ylityötunneilta maksetaan 50 %:lla tai 100 %:lla korotettu palkka.

Vuosilomat

Vuosilomaa kertyy 1.4. ja 31.3. väliseltä ajalta jokaiselta sellaiselta kuukaudelta, jolloin työntekijä on ollut työssä vähintään 14 päivänä. Työpäiviksi rinnastetaan mm. vuosiloma-aika, äitiys- isyys- ja vanhempainvapaan aika sekä sairausloma 75 päivän ajalta. Täydellinen luettelo työssäolon veroisista päivistä on vuosilomalaissa. Osa-aikatyötä tekevä, jolle ei tule missään kuukaudessa tai tulee vain osassa kuukausia 14 työpäivää, ansaitsee vuosilomaa sellaisilta kuukausilta, jolloin hän on töissä vähintään 35 tuntia.

Kutakin edellä mainittua kuukautta kohti vuosilomaa kertyy

- 2 arkipäivää
- 2 ½ arkipäivää, jos välitöntä palvelusta omalla työnantajalla on 31.3. mennessä vähintään vuosi
- 3 arkipäivää, jos palveluaikaa omalla työnantajalla ja palvelulisiin oikeuttavaa aikaa yhteensä on vähintään 15 vuotta 31.3. mennessä

Näin ansaitun loman lisäksi työntekijä saa kolme ylimääräistä vuosilomapäivää, kun hänellä on 31.3. mennessä välitöntä palvelusta omalla työnantajalla vähintään 3 vuotta tai palveluaikaa omalla työnantajalla ja palvelulisiin oikeuttavaa aikaa on yhteensä 10 vuotta.

Useat peräkkäiset, vain lyhytaikaisin keskeytyksin jatkuneet määräaikaiset työsuhteet käsitellään kuten välitön työsuhde.

Vuosiloma-ajalta maksetaan vuosilomapalkkaa ja lomarahaa. Lomarahaa ei kuitenkaan makseta ylimääräisiltä vuosilomapäiviltä.

Voit tutustua Yksityisen sosiaalipalvelualan työ sopimukseen osoitteessa www.jhl.fi

Palvelulaitosten työntajayhdistyksen (PTY) työehtosopimus

PTY:n työehtosopimusta noudatetaan kuntien tai kuntayhtymien määräämisvallassa olevissa osakeyhtiöissä ja säätiöissä, sekä muissa yhteisöissä tai säätiöissä. Työehtosopimus ei ole yleissitova, joten se ei sido järjestäytymättömiä työnantajia, vaan ainoastaan tämän työntajayhdistyksen jäsenyhteisöjä

Palkka

Sosiaalialan vaativat ammattitehtävät, joissa työntekijältä edellytetään soveltuvaa alempaa tai ylempää korkeakoulututkintoa taikka ammattikorkeakoulututkintoa tai vastaavaa aikaisempaa opistoasteista tutkintoa.

Tässä palkkaryhmässä työskentelevien työtehtäviin kuuluu toiminnan suunnittelua, työnopastusta ja käytännön työnjohtotehtäviä. Tähän ryhmään kuuluvat lastentarhanopettaja ja sosiaalikasvattaja.

- Palkka 1.6.2011 alkaen 2 074,04 euroa.

Sosiaalipalvelujen erityistyöntekijä, joilta edellytetään soveltuvaa korkeakoulututkintoa tai vastaavaa aikaisempaa opistoasteista tutkintoa ja lisäksi soveltuvaa erikoistumiskoulutusta tai riittävää perehtyneisyyttä erityisalaan.

Tässä palkkaryhmässä nimikkeenä on erityissosiaaliterapeutti, erityissosiaalityöntekijä ja erityislastentarhanopettaja

- Palkka 1.6.2011 alkaen 2 329,89 euroa.

Sosiaalipalveluiden muut ammattitehtävät, joissa työntekijältä edellytetään soveltuvaa ammattitutkintoa tai vastaavaa kouluasteista tutkintoa.

Tässä palkkaryhmässä työskentelevien työtehtäviin kuuluu tavanomaisia hoito-, huolenpito-, kasvatus- ja kuntoutustehtäviä. Tähän ryhmään kuuluvat mm. lastenhoitaja, lähihoitaja, päivähoitaja, lastenohjaaja, kasvattajahoitaja.

- Palkka 1.6.2011 alkaen 1 858,61 euroa.

Sopimus noudattaa pitkälle Kunnallista yleistä virka- ja työehtosopimusta. Sopimusten sisällöistä löytyy kuitenkin pieniä eroavaisuuksia. Työnantajan on huolehdittava siitä, että jokaisella työpäivällä työntekijöiden saatavilla on voimassa oleva työehtosopimus. Palvelulaitosten työntajayhdistyksen (PTY) työehtosopimus löytyy osoitteesta <http://www.ptyry.fi>

Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus

Seurakuntien lastenohjaajat

Seurakuntien palveluksessa olevat lastenohjaajat työskentelevät päivä- ja perhekerhoissa, koululaisen aamu- ja iltapäivätoiminnassa, avoimissa kerhoissa ja perhekahvilatoiminnassa. Lisäksi lastenohjaajat voivat toimia iltapäiväkerhoissa ja muussa kerhotoiminnassa, leireillä sekä rippikouluissa.

Seurakunnan lastenohjaajan työ on kokonaisvaltaista kasvatusta, ohjausta, hoitoa ja huolenpitoa. Siinä korostuu kasvatuskumppanuus, jossa kuunnellaan vanhempien mielipiteitä, ajatuksia ja toiveita lapsen kasvatukseen liittyen. Lastenohjaajan ydintehtävänä on tukea eri-ikäisten lasten ja perheiden kristillistä kasvatusta ja hengellistä kasvua.

Lastenohjaajat suorittavat kolmivuotisen 120 ov:n laajuisen lapsi- ja perhetyön perustutkinnon, joka on humanistisen ja kasvatusalan toisen asteen ammatillinen perustutkinto. Lastenohjaajan perustutkinnon voi suorittaa ammatillisena peruskoulutuksena tai näyttötutkintona. Tutkinto kelpoistaa piispainkokouksen suosituksen mukaisesti seurakunnan lastenohjaajan tehtävään. Seurakunnan lastenohjaajaksi voivat hakea myös muun sopivan koulutuksen, esimerkiksi lastentarhanopettajan ja lähihoitajan tutkinnon suorittaneet työntekijät. Monet seurakunnat antavat kuitenkin etusijan niille hakijoille, joilla on piispainkokouksen suosittama lastenohjaajan koulutus.

Seurakuntien palveluksessa olevien lastenohjaajien palkkaus ja muut työsuhteen ehdot määräytyvät Kirkon yleiseen virka- ja työehtosopimuksen (KirVESTES) mukaisesti. Lastenohjaajiin sovelletaan lähtökohtaisesti kirkon yleistä palkkausjärjestelmää. Yleisen palkkausjärjestelmän mukainen palkka muodostuu tehtävän vaativuuden perusteella määräytyvästä tehtäväkohtaisesta osasta sekä työntekijän työkokemusta ja työsuoritusta mittaavasta henkilökohtaisesta osasta. Palkan määrittäminen ja palkkaa koskevat päätökset tehdään paikallistasolla seurakunnissa.

Kirkon yleinen virka- ja työehtosopimus on luettavissa mm. kirkon keskushallinnon Sakastiverkkopalvelusta sakasti.evl.fi/palvelussuhde.

3. Työhyvinvointi

Työhyvinvoinnin tavoitteena on pitää työntekijät terveinä ja työkykyisinä työssä vanhuuseläkeikään asti. Tavoite on mahdollista saavuttaa, kun työtä tehdään turvallisessa ja viihtyisässä työpaikassa ja työntekijän työkyvystä ja työssä jaksamisesta pidetään huolta. Tarvittaessa työtä on mahdollista muuttaa työntekijän työkyvyn muuttuessa.

Työ varhaiskasvatuksen eri tehtävissä on sekä fyysisesti että henkisesti kuormittavaa. Lasten nostamiset ja ohjaaminen lapsille mitoitettussa ympäristössä, melu ja huono sisäilma ovat tyypillisiä päiväkodeissa. Henkistä kuormittumista voivat aiheuttaa mm. ihmissuhdetyön monenlaiset vaatimukset eri tahoilta, suuret lapsiryhmät / liian vähän hoitajia, ristiriidat niin työkavereiden kuin esimiestenkin välillä sekä väkivallan uhka. Omasta hyvinvoinnista ei jakseta aina huolehtia riittävästi, vaikka oman kunnon hoitaminen tiedetään tärkeäksi.

Työpaikan työsuojelutoiminnan tarkoituksena on parantaa työoloja – ennaltaehkäistä ja korjata puutteita sekä auttaa työhön liittyvien pulmien ratkaisemisessa.

Työnantaja vastaa turvallisuudesta

Työ ei saa aiheuttaa terveydelle haittaa tai sairastumisen vaaraa. Työolosuhteiden, työvälineiden ja henkilökohtaisten suojainten tulee olla kunnossa ja työntekijälle sopivat. Työnantajan turvallisuusvastuu jakautuu koko linjaorganisaatiolle ylimmästä johdosta työnjohtotasolle asti. Työnantajan tulee järjestelmällisesti selvittää ja tunnistaa työhön liittyvät vaarat, poistaa ne tai muutoin vähentää niihin liittyvää riskiä.

Työntekijällä on oikeus turvalliseen työskentelyyn

Työnantajan ja työntekijöiden on ylläpidettävä ja parannettava työturvallisuutta työpaikalla yhteis-toimin. Työntekijällä on oikeus saada käyttöönsä työssään tarvitsemansa työvälineet ja suojaimet sekä opastus niiden käyttöön. Jos työssä ilmenee puutteita tai vaaraa, työntekijän on ilmoitettava siitä esimiehelleen ja työsuojeluvaltuutetulle. Jos työstä aiheutuu vakavaa vaaraa itselle tai muille työntekijöille, työntekijällä on oikeus kieltäytyä tällaisen työn tekemisestä. Asiasta tulee ilmoittaa esimiehelle niin pian kuin mahdollista.

Perehdytys työpaikalla

Työhön perehdyttäminen kuuluu esimiehen tehtäviin. Esimiehen tulee huolehtia, että työntekijä opastetaan ja perehdytetään työpaikkaan ja uusiin tehtäviin. Myös turvalliseen työskentelyyn tulee antaa ohjausta kuten kertoa työhön liittyvistä vaaroista, turvallisista työtapoista ja ensiapuvalmiudesta. Työntekijää on perehdytettävä myös pitkän poissaolon jälkeen ja työtehtävän tai -menetelmän muuttuessa.

Uudelle työntekijälle tulee perehdytyksen yhteydessä kertoa myös työsuhteen ehdot kuten palkka, työajat, vuosiloman kertyminen ja maksaminen, toimintaohjeet sairaustapauksissa, koeajan merkitys ja työterveyshuollon palvelut. Työsopimus, josta näkyvät keskeiset työnteosta sovitut asiat, kannattaa tehdä aina kirjallisesti.

Työsuojelu työpaikalla

Työpaikan työsuojelutoiminnalla edistetään työturvallisuutta. Kun esimies ja työntekijät ratkovat työhön liittyviä pulmia työpaikalla, se on osa arkityötä, jota harvoin ajatellaan työsuojelutoimintana tai työturvallisuuden edistämisenä. Kuitenkin työpaikalla omalla porukalla tehtävät suunnitelmat ja toimenpiteet ovat ensisijainen tapa parantaa oman työn turvallisuutta ja viihtyvyyttä. Työpaikan viikoittaiset/kuukausittain pidettävät palaverit ovat tärkeitä ja niissä on tarkoituksenmukaista keskustella työhön liittyvistä häiriöistä ja keinoista niiden ratkaisemiseksi. Esimiehen ja alaisen väliset kehityskeskustelut ovat myös hyviä tilaisuuksia tuoda esille työn tekemistä hankaloittavia asioita. Esimiehen tehtävänä on viedä linjaorganisaation kautta eteenpäin tietoa niistä parannuksista, joita ei voida työpaikalla itse huolehtia kuntoon.

Työntekijöiden oma aktiivisuus työhön liittyvistä tarpeista on tärkeää. Jokaisen työntekijän tulee huolehtia, että oma työskentely on turvallista ja että työvälineet ovat kunnossa. Jos työssä ilmenee jokin vika tai puutteellisuus esimerkiksi työvälineissä, siitä tulee kertoa esimiehelle ja työsuojeluvaltuutetulle. Esimiehen tulee antaa palautetta ja kertoa mihin toimenpiteisiin asiassa ryhdytään tai aiotaan ryhtyä.

Jos asiat eivät mene eteenpäin työpaikan omin voimin, työntekijät voivat pyytää apua työsuojeluvaltuutetulta tai työsuojeluasiamieheltä, jotka ovat työntekijöiden edustajia työsuojelun yhteistoiminnassa.

Työsuojeluvaltuutettu edustaa työntekijöitä

Työntekijöiden edustaja työpaikalla on **työsuojeluvaltuutettu**. Hän tehtävänsä on auttaa, jos työntekijällä on kysyttävää työpaikan työsuojeluun tai työhyvinvointiin liittyvissä asioissa. Työntekijöiden tulee valita työsuojeluvaltuutettu aina, kun työpaikalla on yli 10 työntekijää. Valtiolla ja kunta-alalla voi olla työsuojeluvaltuutetun lisäksi alan sopimuksen mukaisia **työsuojeluasiamiehiä**, jotka toimivat työsuojeluvaltuutetun työn jatkeena, paikallisina työturvallisuuden silminä ja korvina. Työnantajan puolelta työsuojelun yhteistoiminnasta vastaa **työsuojelupäällikkö**. Hänen tehtävänä on myös avustaa esimiehiä työsuojeluasiantuntemuksen hankinnassa.

Yli 20 työntekijän työpaikalle on valittava **työsuojelutoimikunta** tai vastaava yhteistoimintaelin, jonka tehtävänä on käsitellä työpaikan turvallisuuteen, terveyteen ja työkyvyn ylläpitoon liittyviä kysymyksiä ja toimia työnantajan apuna työsuojeluun liittyvissä asioissa. Käytännössä se suunnittelee ja tekee esityksiä työpaikan turvallisuuden parantamiseksi ja huolehtii mm. riskien arvioinnin toteutumisesta työpaikalla. Työsuojelutoimikunta voi olla yhdistettynä myös työpaikan yhteistoimintaorganisaatioon.

Työturvallisuutta koskeva lainsäädäntö on tehty työntekijän suojaksi

Työturvallisuuslaki on työelämän keskeinen laki. Siinä annetaan määräykset, miten työturvallisuus tulee työpaikoilla varmistaa ja mitä asioita eri työtehtävissä tulee ottaa huomioon.

Laki työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta määrittelee työsuojeluviranomaisten toimintaa sekä työpaikkojen oman työsuojelun yhteistoiminnan järjestämistä. Työpaikan työsuojelun yhteistoimintaa täydentäviä säännöksiä löytyy alakohtaisista työsuojelu- ym. sopimuksista. Aluehallintovirastojen työsuojelun vastuualueet ovat valtion viranomaisia, jotka valvovat työpaikkojen turvallisuutta tarkastamalla työpaikkoja ja antamalla työntekijöille ja työnantajille neuvoja työsuojeluun liittyvissä asioissa. Työterveyshuoltolaki sisältää työterveyshuollon toimintaa koskevat määräykset.

Riskien arvioinnin avulla vaaroja poistetaan järjestelmällisesti

Riskien arviointi on tehtävä jokaisessa työpaikassa, ja sen tekeminen on työnantajan vastuulla. Yleensä työ tehdään kuitenkin työnantajan ja työntekijöiden yhteistyönä. Riskien arvioinnilla tarkoitetaan kaikkien työssä esiintyvien vaarojen ja haittojen kirjaamista ja niiden todennäköisyyksien ja vakavuuden eli riskien arvioimista. Kun kaikki vaaratekijät on arvioitu, työpaikalla tulee tehdä johtopäätökset eli päättää, milloin ja miten vaaroja poistetaan ja vähennetään. Korjaustoimenpiteiden aikataulutus ja vastuuhenkilöiden määrittely helpottavat parannusten toteutuksen seuranta. Jos kaikkia vaaroja ja haittoja ei voida kokonaan poistaa, työpaikalla tulee suunnitella, miten vaaraa minimoidaan. Esimerkiksi huonon sisäilman parantamisen toimenpiteitä voivat olla paitsi rakenteellisten virheiden korjaaminen (esim. kosteus- ja homevauriot) myös ilman epäpuhtauksien vähentäminen siivousta tehostamalla, lämpöolosuhteiden parantaminen (kylmyys, kuumuus, veto), ilmanvaihtokanavien puhdistaminen ja ilmanvaihtolaitteiden toimivuuden ja säätöjen oikeellisuuden varmistaminen.

Varhaiskasvatusalan yleisimpiä vaaratekijöitä:

Työtapaturmia aiheuttavat tekijät	Fyysinen kuormitus	Henkinen kuormitus	Fysikaaliset tekijät	Kemialliset ja biologiset tekijät
liukastumiset	hankalat työasennot	kiire	melu	pölyt
kompastumiset	nostot	työn vaatimukset	ilman kuivuus	homesientien itiöt
putoamiset	siirrot	muutokset työpaikalla	ilman tunkkaisuus ja haju	infektiot
kaatumiset		yksintyöskentely	kylmyys	bakteerit
haavat		väkivallan uhka	kuumuus	virukset
puremat		häirintä ja epäasiallinen kohtelu	huono valaistus	
iskut ja lyönnit		työpaikan vuorovaikutuksen toimimattomuus	tilan puute	
		autoritaarinen johtamistapa		
		palautteen puute		

Työn kuormittavuus

Työn kuormitustekijät aiheuttavat työntekijälle kuormitusta, joka ei sinällään ole huono asia. Mutta jos kuormitus jatkuu pitkään eikä työntekijä ennätä palautua kuormituksesta, syntyy haitallista kuormitusta. Kuormitustekijät voivat olla joko fyysisiä – esimerkiksi huono ergonomia, joka kuormittaa tuki- ja liikuntaelimiä – tai psyykkisiin ja sosiaalisiin tekijöihin liittyviä (psykososiaalisia) – joiden tunnusmerkinä on käsiteltävien asioiden aineettomuus. Kuormitustekijöiden ei tarvitse olla yksittäisinä tekijöinä suuria, mutta kasaantuessaan niiden kokonaiskuorma voi olla terveydelle vaarallista. Tällaisia aineettomia vaaroja ovat aikapaine (kiire), muiden hyvinvoinnista huolehtiminen, työn ennustamattomuus, konfliktit, ristiriitaiset odotukset, tunnetilanteet, hälinä ja rauhattomuus sekä sisäilman laatu.

Kuormitukseen puuttuminen edellyttää kuormitusta aiheuttavien tekijöiden tunnistamista ja kuormittumiseen puuttumista mahdollisimman varhaisessa vaiheessa ennen kuin kuormitus aiheuttaa työntekijälle terveydellistä vaaraa. Ensisijaisesti työntekijän on keskusteltava kokemastaan haitallisesta kuormituksesta esimiehensä kanssa. Myös esimies voi ottaa asian puheeksi esimerkiksi kehityskeskustelussa. Mikäli keskustelu ei johda toimenpiteisiin ja työntekijä kokee terveytensä vaarantuvan, hänen tulee hakeutua työterveyshuollon puoleen. Työterveyshuolto voi tehdä työntekijän pyynnöstä kuormitus selvityksen, jonka perusteella työpaikalla voidaan ryhtyä toimenpiteisiin asian tilan korjaamiseksi.

Päivähoidon melu ja äänieristys

Melu aiheuttaa paitsi kuulovaurioita myös stressiä, virheitä ja tapaturmia, koska melussa on vaikea kuulla ja ymmärtää puhetta ja varoitusääniä. Puhetyöläisille melusta aiheutuu myös **ääniongelmia**. Äänen kestävyyyteen vaikuttavat paitsi työhön ja työympäristöön myös yksilölliset tekijät.

Työpaikalla on syytä arvioida ääniergonomian nykytilannetta ja suunnitella toimenpiteitä sekä rakenteellisen ympäristön että yksilöllisten tekijöiden parantamiseksi.

Ympäristöön kohdistuvia ääniergonomiatoimenpiteitä

- työpaikan melun vähentäminen
- työtilojen akustiikan parantaminen
- työilman pölyttömyydestä ja riittävästä kosteudesta huolehtiminen
- äänenvahvistuslaitteiden käyttäminen isoissa ryhmätilanteissa

Yksilötasolla huomioon otettavia seikkoja:

- äänenhuollon toteuttaminen
- äänenkäyttöäsennoista huolehtiminen
- äänen säästäminen
- riittävä nesteiden juominen
- sairauksien hoitaminen
- asiantuntija-arvion mahdollistaminen

Äänenhuollon koulutus on hyvä ottaa osaksi ennakoivaa työsuojelun ja työterveyshuollon toimintaa. Esimerkiksi puheterapeutti tai foniatri voi antaa työpaikalla koulutusta ja ohjausta oikeisiin tapoihin käyttää ja suojella omaa ääntään. Jos ennakoivat toimenpiteet eivät ole riittäviä tai oikea-aikaisia, työntekijällä on aina mahdollisuus kääntyä työterveyshuollon puoleen ääniongelmien hoitamiseksi.

Ergonomia työpaikalla

Huono työergonomia ilmenee erilaisina tuki- ja liikuntaelimistön oireina kuten niska- ja hartiasärkyinä, selkäkipuna tai polvien kulumina. Oireet johtuvat usein väärin mitoitetuista ja säädetyistä työvälineistä, tilaustaudesta, toistuvista työliikkeistä, nostoista ja kiertoliikkeistä sekä väärin opituista työtapoista.

Työturvallisuuslaki edellyttää, että työpisteet on suunniteltava ja rakennettava mahdollisimman ergonomisesti. Myös olemassa olevien työpisteiden epäkohtiin pitää työpaikalla puuttua ja huolehtia kuntoon. Työpisteiden suunnittelussa ja toteutuksessa on otettava huomioon, että

- työntekijällä tulee olla riittävästi tilaa työn tekemiseen ja mahdollisuus vaihdella työasentoa
- työtä kevennetään tarvittaessa apuvälinein

- haitalliset käsin tehtävät nostot ja siirrot tehdään mahdollisimman turvallisiksi, milloin niitä ei voida keventää apuvälinein ja
- toistorasituksen työntekijälle aiheuttama haitta vältetään tai, jollei se ole mahdollista, se on mahdollisimman vähäinen.

Päiväkodin ergonomian parantamiseksi työpaikalla tulee varata riittävästi aikuisille mitoitettuja kalusteita. Nostoergonomian parantamiseksi työntekijöille on hyvä järjestää koulutusta turvallisesta nostotekniikasta esimerkiksi osana työterveyshuollon toimintaa.

Epäasiallinen käyttäytyminen työpaikoilla

Epäasiallinen käyttäytyminen on työpaikalla kiellettyä, ja työnantajan velvollisuus on puuttua epäasialliseen kohteluun, jos se vaarantaa työntekijän terveyttä.

Työntekijän on noudatettava työssään huolellisuutta ja työnantajan antamia ohjeita ja määräyksiä, jotka voivat koskea myös työkäyttäytymistä. Työturvallisuuslaki kieltää epäasiallisen käyttäytymisen työssä. Työntekijällä on velvollisuus ilmoittaa työnantajalle terveyttä vaarantavista asioista kuten epäasiallisesta kohtelusta. Tällä tarkoitetaan sellaista työtä haittaavaa kohtelua, jota työntekijä ei ole saanut omin toimin eli asianomaisen kanssa henkilökohtaisesti keskustellen loppumaan.

Toimenpiteet huonon kohtelun tilanteessa

Työntekijä

1. Jos joudut häirinnän kohteeksi, ilmoita kiusaajalle selvästi, että et hyväksy ko. huonoa kohtelua. Kerro, että koet hänen toimintansa epäasialliseksi ja kehota häntä lopettamaan.
2. Mikäli huomautus ei tehoa, voit halutessasi mennä todistajan (työsuojeluvaltuutettu, luottamusmies) kanssa kiusaajan luo ilmoittamaan kokevasi kyseisen henkilön toiminnan epämiellyttävänä ja asiattomana. Voit myös ilmoittaa, että seuraavalla kerralla käännyt esimiehen puoleen.
3. Jos huono kohtelu jatkuu, ota yhteys lähimpään esimieheesi tai, mikäli esimies on kiusaaja, hänen esimieheensä; hänellä on työturvallisuuslain mukainen velvollisuus puuttua tilanteeseen.
4. Jos esimies ei halua tai kykene hoitamaan tilannetta tai ei ryhdy toimenpiteisiin tilanteen korjaamiseksi, siirtyy vastuu asioiden hoitamisesta seuraavaksi ylemmälle esimiehelle.

- Voit kääntyä työsuojeluvaltuutetun tai luottamusmiehen puoleen prosessin joka vaiheessa. Kaikki kiusaamistilanteet on syytä kirjata muistiin asian myöhemmän käsittelyn varalle. Tarvittaessa voit kääntyä myös työterveyshuollon puoleen.
- Ilmoita asiasta työsuojelupiiriin, jos asiaan ei työntekijän aloitteesta huolimatta puututa tai tilannetta korjata työnantajan toimesta. Myös työsuojeluvaltuutettu voi olla yhteydessä työsuojelupiiriin

Työnantajan velvollisuudet

1. Saatuaan tietää huonosta kohtelusta työpaikalla esimies / työnantaja kutsuu osapuolet mahdollisimman pian luokseen selvittämään tilanteen
 - selvitetään tapahtumien kulku ja
 - sovitaan, miten jatkossa käyttäydytään
 - sovitaan seurannan toteuttamisesta
 - tukihenkilön mukanaolo suositeltavaa.
2. Tarvittaessa ongelmasta ja sen ratkaisusta kerrotaan koko työyhteisölle. Työnantajan tulee harkita myös, onko syytä töiden tai työympäristön uudelleenjärjestelyyn.
3. Seuranta

Epäasiallista kohtelua ja huonoa työkäyttäytymistä voidaan ehkäistä työpaikalla myös seuraavin toimenpitein:

- laaditaan yhteiset pelisäännöt ja ohjeet käyttäytymisestä työpaikalla
- luodaan työpaikkakiusaamisen käsittelyä koskeva toimintamalli yhteistyössä henkilöstön kanssa
- puututaan välittömästi konfliktitilanteisiin
- poistetaan aktiivisesti konflikteja synnyttäviä olosuhteita
- kehitetään työyhteisön toimintaa.

Väkivaltatilanteiden hallinta

Lasten ja omaisten aiheuttaman **väkivallan uhkan** vähentämiseksi työpaikalla tulee ryhtyä toimenpiteisiin riskien arvioinnissa todettujen vaarojen vähentämiseksi

- laatimalla toimintaohjeet väkivalta ja uhkatilanteiden varalta
- huolehtimalla teknisestä ja rakenteellisesta turvallisuudesta kuten
- huonetilajärjestelyt, huoneiden kalustus, poistumistiet
- hyvä valaistus
- näköyhteys
- yhteydenpidon ja avun hälytysmahdollisuuden varmistaminen
- huolehtimalla turvallisista työtavoista kuten
- työ- ja taukojärjestelyt
- parityöskentely, yksintyöskentelyn välttäminen
- avun saamisen varmistaminen
- huolehtimalla turvallisuuskoulutuksen ja perehdytyksen järjestämisestä säännöllisesti
- järjestämällä jälkihoitomahdollisuus
- kirjaamalla tapahtuneet uhka ja väkivaltatilanteet ja käsittelemällä ne yhteistoiminnassa henkilöstön kanssa.

Työväkivaltatilanteet päivähoidossa, kommentteja työelämästä

Anita Vihervaara, työsuojeluvaltuutettu

Perinteisesti päivähoito on ollut rauhan saareke maailman väkivaltaisen menon keskellä.

Arvostus päivähoidon yhteistyökykyä ja kotien kasvatustehtävän tukeminen on tuonut asiakkaiden taholta arvostusta henkilökuntaa kohtaa.

Entä nyt? Tänä päivänä huume- tai humala huuruissa oleva vanhempi käyttäytyy huonosti, huutaa, haukkuu henkilökuntaa yleensä tilanteessa, jossa henkilö ei voi asiaa käsitellä. Työntekijä ohjaa lapsiryhmää tai on perushoitotilanteissa lasten kanssa yksin. Ulkopuolinen uhkailee pihalla ulkoilevia lapsia ja henkilökuntaa. Vanhempi soittaa kotiin uhkailee työntekijän perheenjäseniä tai lähettää asiattomia sähköposteja.

Työturvallisuuslaki luku 5, 27 § velvoittaa työnantajan laatimaan menettelytapaohjeet, joissa kiinnitetään huomiota toimintaan vaara- ja uhkatilanteissa. Pääsääntönä on, että työntekijän ei tarvitse työssään kestää aggressiivista tai uhkaavaa käyttäytymistä kenenkään taholta.

Helsingin Sosiaaliviraston päivähoidon työväkivaltatilanteet jaetaan vanhempien tai muun ulkopuolisen ja lasten aiheuttamiin työväkivaltatilanteisiin.

Yhteistä vanhempien ja ulkopuolisten aiheuttamissa tilanteissa on henkilöstön riittämättömyyden kokemus, sietokyvyn nosto ja uhkailujen mitätöinti. Tämä aiheuttaa suurta psyykkistä kuormitusta työssä ja yhteistyötilanteissa vanhempien kanssa.

Työsuojelun suhtautuminen työväkivaltaan on yksiselitteinen, jos työntekijä kokee uhkaa, solvauksia, yksityisyyden rikkomista on tapahtuma kirjattava.

Työpaikan oma ohjeistus on syytä päivittää ajoittain neljällä kysymyksellä.

Lasten suusta; Mikä on neuvottelu?

Kysy joltain että mennäänkö uimahalliin tai jonnekin muualle..

- Voidaanko tilanteisiin varautua?
- Miten tilanteita ennakoidaan?
- Toiminta tilanteessa?
- Miten järjestetään tukea ja jälkihoitoa työväkivaltatilanteen jälkeen?

Lasten kohdalla ajattelemme, että lapsi ei ole väkivaltainen vaan aggressiivinen käyttäytyminen tuottaa työväkivaltatilanteen työntekijälle.

Huitominen, lyöminen, raapiminen ja pureskelu eivät kuulu päivähoidon työntekijöiden työn arkeen. Ymmärrämme lasta mutta emme hyväksy fyysistä väkivaltaa kenenkään taholta.

Raportointi erilaisista työväkivaltatilanteista on aiheellista. Työpaikkakokouksessa tulee käsitellä tilanteet ja esimiehen tehtävä on tietoa johdolle. Myös työpaikan työsuojeluasiamies seuraa työväkivaltatilastoja, ohjeistusta ja kuormitusta, jota tilanteet tuottaa.

Turvallisten ja terveellisten työolojen luominen on kaikkien yhteinen etu.

Työterveyshuolto auttaa, jos sairastut työstä johtuvasta syystä

Työnantajan on järjestettävä työntekijöilleen työterveyshuolto, jonka tarkoitus on ehkäistä työstä johtuvia sairauksia. Työntekijä voi mennä työterveyshuoltoon työnantajan ilmoittamalle lääkärille, jos hän epäilee sairastuneensa työstä johtuvasta syystä tai on loukkaantunut työtapaturmassa. Tavallisten, työhön liittymättömien sairauksien hoito ei kuulu lakisääteiseen työterveyshuoltoon. Työnantaja voi kuitenkin halutessaan ostaa sopimukseen myös sairaanhoitopalveluja. Työterveyshuollon on tehtävä myös työpaikkaselvityksiä, joiden perusteella työterveyshuolto arvioi työolojen terveydellisiä vaikutuksia ja siitä johtuvia työntekijöiden terveyssurannan tarpeita.

Uuden työntekijän koeaikaan kuuluu yleensä työterveyshuollon tekemä terveystarkastus. Osassa työpaikkoja tehdään terveystarkastus myös määrävuosin.

Työkyvyn ylläpitämisessä oma aktiivisuus kannattaa

Työssä jaksamista helpottaa, jos oma fyysinen kunto on hyvä. Varhaiskasvattajan työ on kohtuullisen raskasta, mutta työn raskaus ei kuitenkaan nosta kuntoa, vaikka usein niin luullaan. Päinvastoin, fyysisesti raskas työ vaatii tekijältään oman kunnon ylläpitämistä. Myös mieli pysyy parempana, kun työn jälkeen ei tunne itseään liian väsyneeksi. Kun pidät itsestäsi huolta, jaksat pitää huolta myös muista.

Jaksamiseen vaikuttaa myös oma asenne, suhtautuminen asioihin. Muutokset ovat usein pelottavia, mutta omaa jaksamista helpottaa, jos pystyy suhtautumaan muutokseen myönteisesti tai ainakin hyväksyy sen.

Muutostilanteessa ammattitaidon merkitys korostuu. Kouluttautuminen työn ohessa on aina hyödyllistä, onpa kyseessä työnantajan järjestämä koulutus tai omaehtoinen opiskelu. Vanhan ammattitaidon päivitys on välttämätöntä, koska työn vaatimukset ja tehtävät muuttuvat jatkuvasti.

JHL järjestää sekä ammatillista että työsuojelukoulutusta sekä Raseborg-opistolla Karjaalla että aluetoimistojen ja paikallisten yhdistysten opintopäivinä. Koulutuksissa käsitellään oman alan ajan-kohtaisia asioita ja opiskellaan miten työpaikalla voidaan itse toimimalla vaikuttaa työoloihin ja edistää mm. työturvallisuutta. Osallistumalla opit parhaiten, miten voit vaikuttaa oman työsi parantamiseen.

Työyhteisön vuorovaikutuksen kehittäminen varhaiskasvatuksen työvälineenä

Anita Vihervaara

Tämän osion tarkoituksena on tarkastella varhaiskasvatuksen toteutumista työyhteisön vuorovaikutustaitojen kautta. On kiinnostavaa perehtyä moniammatillisen työyhteisön toimintaan päivähoitossa ja siihen kuinka saadaan kaikkien osaaminen, ammattitaito ja vuorovaikutustaidot käyttöön yhteisen perustehtävän hyväksi.

Yksilö

Kaikki muutos lähtee aina yksilöstä.

- Mikään ei muutu, jos yksittäinen työntekijä pysähdy ajattelemaan itseään, työyhteisöä tai työympäristöä.
- Pysähtyminen tuo mukanaan itsearvioinnin vaikean prosessin, joka auttaa näkemään itsensä työtilanteissa selkeämmin.
- Kukaan meistä ei voi kehittyä yksinään vaan vuorovaikutustaitojen kehittämiseen tarvitaan paljon yhteistä keskustelua, palautetta ja kritiikkiä, jotka liittyvät työtehtävään. ei persoonallisiin ominaisuuksiin.
- Tämän päivän kiireeseen on hyvä paeta sitä, että ei näe tai koe tilannetta arvioinnin kautta.
- Muutoksen hyväksyminen on sen järjeistämistä.

Yhteisö

Työyhteisön ilmapiiri on vuorovaikutuksen toimivuus

- Työyhteisön kehittyminen tapahtuu sen jäsenten kohtaamisissa ja yhteinen kohtaaminen työpaikkakokouksissa on erittäin tärkeää.
- Työtä tehdään yhdessä; seurataan, arvioidaan ja suunnitellaan.
- Koko työyhteisö osallistuu yhteisten asioiden käsittelyyn ja jokainen opettelee kertomaan mielipiteensä asiasta.
- Yhteisiin kasvatus- ym. pelisääntöihin sitoutuminen tapahtuu vain osallistumisen ja vaikuttamisen kautta.
- Kuulla ja tulla kuulluksi on työyhteisön tasavertaisen vuorovaikutuksen vankka pohja.
- Jos sinä huudat ja minä vaikenen... ei yhteistä todellisuutta asiasta synny.

Moniammatillisen työryhmän tuottama varhaiskasvatus vaatii jatkuvaa vuoropuhelua eri ammattiryhmien kesken.

Ammatilliset opinto- ja kehittämisspäivät ovat ammatillista täydennyskoulutusta. Kysy työnantajaltasi mahdollisuutta osallistua kurssille työnantajan kustantamana. Ota asia esiin koulutussuunnitelmia tehtäessä.

Pappi voi liittää miehen ja naisen yhteen.
Kukka ja lehti liittyy yhteen.

kelijat, sillä myös opiskeli-
JHL:ssä oma yhdistys, Julkisten

Ammatilliset asiat edunvalvonnassa

JHL:n jäsenet ovat julkisen sektorin ja yksityisen hyvinvointipalvelujen ammattilaisia ja ammatillisiksi opiskelevia laajasti eri aloilta.

Moniammatillisuus on liittomme rikkaus ja haaste. Monet työelämän kysymykset ovat työpaikoilla yhteisiä ammatista riippumatta ja palveluja tuotetaan moniammatillisissa tiimeissä, mutta eri aloilla on myös omat erityiskysymyksensä. Ammatillisen edunvalvonnan tarkoituksena on paneutua näihin erityiskysymyksiin ja edistää ammatillisten osallistumista työpaikkansa yhteistoimintaan.

Työ ja palvelutuotanto ovat monien kotimaisten ja kansainvälisten haasteiden edessä. Näitä ovat muun muassa palvelurakenteiden muutokset, tuloksellisuus- ja tuottavuusvaatimukset, palvelujen kilpailuttaminen ja ulkoistaminen sekä verkostoituminen ja nopea tietoyhteiskuntakehitys. Tämä kaikki vaikuttaa siihen, että myös ammattitaitovaatimukset muuttuvat ja meillä on jatkuva tarve ammatillisen osaamisen päivittämiseen.

JHL:n tavoitteena on, että

- ammattialojen erityiskysymykset tulevat huomioituksi työ- ja virkaehtosopimusten sekä työhön ja ammattiin liittyvän lainsäädännön kehittämisessä ja muussa edunvalvonnassa.
- ammatillinen koulutus vastaa työelämän tarpeita ja jäsenillämme on mahdollisuus ammatilliseen kehittymiseen ja koulutukseen osallistumiseen
- ammatillaiset voivat käyttää työssä laajasti osaamistaan osallistumalla työnsä, työyhteisönsä ja palvelujen kehittämiseen yhdessä työnantajan kanssa
- sopimusten sisältöjä kehitetään niin, että ammattityössä maksetaan oikeudenmukainen ja tehtävien vaatavuutta vastaava palkka.

JHL:n ammatillinen toiminta

Ammatillinen toiminta on tarkoitettu sekä työssä oleville että ammattiin opiskeleville jäsenille. Sen tarkoituksena on vahvistaa ammatillista identiteettiä, kannustaa jäseniämme huolehtimaan ammatillisesta osaamisestaan, käyttämään ammattitaitoaan työssä ja tukea vastuunkantoon palvelusuhteeseen liittyvistä oikeuksista ja velvollisuuksista.

Ammatilliset verkostot

JHL kokoaa eri alojen ammatillaisia yhteistoimintaan ammatillisissa verkostoissa. Liitossa on sekä alueellisia että valtakunnallisia ammatillisia verkostoja, joiden tukena toimii sähköinen viestintä.

Verkostoissa käsitellään ammattialojen erityiskysymyksiä, tehdään esityksiä ja ehdotuksia koulutuksen ja muun ammatillisen edunvalvonnan sisältöihin sekä vaihdetaan tietoa ja kokemuksia ammattialojen ajankohtaisista kysymyksistä. Verkostot kanavoivat tiedonkulkua ja jäsenet osallistuvat asiantuntijoina myös liiton julkaisujen tuottamiseen. Verkostoissa kohtaavat pitkänlinjan vankka ammatillaiset ja alan nuoret osaajat. Lisätietoa ammatillisista verkostoista ja ammattialan erityiskysymyksistä löydät www.jhl.fi Voit samalla tutustua liiton jäsenetuihin, koulutukseen ja toimintaan. Kotisivuilla voit tehdä myös ilmoittautua koulutukseen.

Käy tarkistamassa jäsentietosi!

Onko tehtävänimikkeesi ja muut tiedot oikein? Jäsentietosi voit tarkistaa ja korjata jäsenpalvelu 24h:n kautta. Jäsenpalveluun pääseminen edellyttää kirjautumista etusivulla.

Onnea valmistuvalle!

JHL jakaa kaikille valmistuville ammattimerkit. Koulutiedottajat tai yhdistysten edustajat jakavat merkit valmistumisjuhlassa. Kysy lisätietoja oma alueesi aluetoimistosta. Voit myös kysyä opiskelijaryhmälle tarkoitettua stipendiä lähimmästä aluetoimistosta.

Koulutusrahasto myöntää ammattitutkintostipendin henkilölle, joka on suorittanut näyttötutkintona aikuiskoulutuslaissa (631/ 1998) tarkoitetun ammatillisen perustutkinnon, ammattitutkinnon tai erikoisammattitutkinnon. Opiskelijalla pitää olla tutkinnon suorittamispäivään mennessä ollut työ- tai virkasuhteessa vähintään viisi vuotta. Ammattitutkintostipendin suuruus on 365 euroa ja etuus on veroton.

5. Lähteet ja lisätiedot

- Kunnallinen virka- ja työehtosopimus (KVTES)
- Kirkon virka- ja työehtosopimus (KirVes)
- Laadunhallinta varhaiskasvatuksessa: Hujala E., Parrila S., Lindber P., Nivala V., Tauriainen L. & Vartiainen P. 1999. Oulun yliopistopaino
- Laki työsuojelun valvonnasta ja työsuojelun yhteistoiminnasta 44/2006
- Päivähoidon työsuojelu- ja kehittämisopas, Työturvallisuuskeskus, 2001
- Sosiaalihuollon kelpoisuusehdot
- Sosiaalihuollon täydennyskoulutussuositus, opas kunnille ja kuntayhtymille
- (STM:n julkaisuja 2006:6)
- Turvallinen lääkehoito, valtakunnallinen opas lääkehoidon toteuttamisesta sosiaali- ja terveydenhuollossa (STM:n oppaita 2005:32)
- Työturvallisuuslaki 738/2005
- Työterveyshuoltolaki 1383/2001
- Valtioneuvoston asetus hyvän työterveyshuoltokäytännön periaatteista, työterveyshuollon sisällöstä sekä ammattihenkilöiden ja asiantuntijoiden koulutuksesta 1484/2001
- Yksityisen sosiaalipalvelualan työehtosopimus
- Palvelulaitosten työnantajyhdistyksen(PTY) työehtosopimus
- www.steinerpedagogiikka.fi
- www.frobelseura.net
- www.montessori.fi
- www.wikipedia.org
- www.reggioemilia.net
- www.kuntatyonantaja.fi

6. JHL:n jäsenedut

Edunvalvontaa ja sopimusturvaa

JHL tarjoaa jäsenilleen tehokasta edunvalvontaa ja solmii työ- ja virkaehtosopimuksia julkisilla ja yksityisillä hyvinvointialoilla.

Tukea luottamusmieheltä

Luottamusmies on paikallinen asiantuntija, joka neuvoo ja tukee sinua työsuhdeasioissa sekä työ-suhdekiistoissa.

Työttömyysturva

Julkisten ja hyvinvointialojen työttömyyskassa on aloittanut toimintansa 1.1.2006 ja se on maan suurin toimialakohtainen työttömyyskassa. Kassa tarjoaa jäsenilleen ajanmukaiset palvelut ja jäsen-edut, kokonaan sähköisen asiakirjahallinnon ja joustavan etuuksien maksatuksen.

Oikeusapua maksutta

Voit hakea yhdistyksesi kautta liittomme lakimiehiltä maksutonta oikeusapua työsuhdeasioissa sekä työ- ja virkaehtoasioissa.

Edullista koulutusta

JHL tarjoaa jäsenilleen paitsi edunvalvonta- ja järjestökoulutusta, myös ammatillista koulutusta opintopäivien muodossa. Koulutusta järjestetään sekä liiton omalla, Karjaalla sijaitsevalla Raseborg-opistolla että alueellisina tilaisuuksina.

Lomatukea ja jäsenalennuksia

Saat alennuksia ja tukea lomailuun. Liittomme lomakeskus Posiolla ja koulutushotellimme Karjaalla virkistymämahdollisuuksineen ovat käytössäsi sekä lomanviettopaikkoja ympäri Suomea.

Oman alan tietoa suoraan kotiisi

Saat Motiivi-lehden kotiisi kerran kuukaudessa. Aktiivi on työpaikkojen ja yhdistysten luot-tamustehtäviä hoitavien henkilöiden lehti, joka ilmestyy neljä kertaa.

Liiton nettisivut www.jhl.fi

Jäsenpalvelu 24h, joka on tarkoitettu vain liiton jäsenille. Jäsenpalvelu 24h:ssa jäsenet voivat mm. päivittää omia tietojaan, ilmoittautua koulutuksiin ja hakea vaikka lisätietoja ammatillisiin asioihin.

Jäsenkortin ja taskukalenterin

Saat joka vuosi monipuolisen kalenterin ja joka toinen vuosi jäsenkortin, joka on samalla vakuutuskorttisi.

Jäsenvakuutus

Liitto kustantaa jäsenvakuutuksen, joka sisältää matkustajavakuutuksen ja tapaturmavakuutuksen pysyvän invaliditeetin varalle. Matkustajavakuutuksessa vakuutettuina ovat liiton jäsenet ja jäsenen mukana matkustavat alle 15-vuotiaat perheenjäsenet.

Turvallisia vuokra-asuntoja

Voit hakea kohtuuhintaisia ja turvallista VVO:n vuokra-asuntoa. Ammattiliittojen suureksi osaksi omistamalla VVO:lla on ympäri Suomea asuntoja 75 paikkakunnalla. Asuntoa hakiessa on syytä mainita JHL:n jäsenyydestä.

Virkistystä ja yhdessäoloa

Voit osallistua paikallisiin, alueellisiin ja valtakunnallisiin tapahtumiin. Nuorille on omia tapahtumia ja toimintaa.

Yhdistyksen toiminta

Jäsenellä on oikeus osallistua yhdistyksenä järjestämään toimintaan.

Veroetu

Liiton ja työttömyyskassan jäsenmaksu on verotuksessa vähennyskelpoinen.

Alennusta polttoaineista

JHL:n jäsenkortilla saat Teboililta käteisostoista alennusta 1,7 senttiä litralta.

7. Hyvää palvelua kaikkialla Suomessa

Käytettävissä on 11 täyden palvelun aluetoimistoa ympäri maata. www.jhl.fi.

Helpoimmin liittyminen käy kun tiedustelet työtoveriltasi, kuka toimii työyhteisössäsi JHL:n luottamusmiehenä.

Luottamusmieheltä saat liittymislomakkeen ja valtakirjan jäsenmaksua varten. Palauta lomake täytettynä luottamusmiehelle. Hän toimittaa sen JHL:n yhdistyksen hallitukselle. Hallitus hyväksyy sinut jäseneksi ja huolehtii, että jäsenmaksun perintäsopimus menee työnantajalle. Tämän jälkeen saat liitolta jäsenkortin ja liiton lehden sekä muut edut ovat käytössäsi.

Voit myös soittaa JHL:n jäsenyksikön valtakunnalliseen puhelinnumeroon 010 77031. Sieltä saat tietä sinulle sopivan JHL:n yhdistyksen ja yhdyshenkilön. Lisätietoja saat myös aluetoimistoista.



Kuva: Anita Vihervaaran

8. JHL:n aluetoimistot

Etelä-Suomen aluetoimisto

Södra Finlands regionkontor

Hämeenkatu 25-27, 2. krs., 11100 Riihimäki
vaihde/växel: 010 7703 680

Itä-Suomen aluetoimisto

Joensuun toimisto

Yläsatamankatu 7 B 13, 80100 Joensuu
vaihde: 010 7703 650

Kuopion toimisto

Puistokatu 6, 70110 Kuopio
vaihde: 010 7703 660

Kaakkois-Suomen aluetoimisto

Lappeenrannan toimisto

Koulukatu 23, 53100 Lappeenranta
vaihde: 010 7703 590

Mikkelin toimisto

Vuorikatu 11 A 4, 50100 Mikkeli
vaihde: 010 7703 550

Keski-Suomen aluetoimisto

Kalevankatu 4, 40100 Jyväskylä
vaihde: 010 7703 580

Lapin aluetoimisto

Rovakatu 26 A, 96100 Rovaniemi
vaihde: 010 7703 600

Oulun seudun aluetoimisto

Oulun toimisto

Mäkelininkatu 31, 90100 Oulu
vaihde: 010 7703 610

Kainuun toimisto

Kauppakatu 22 B, 87100 Kajaani
vaihde: 010 7703 570

Pirkanmaan aluetoimisto

Rautatienkatu 10, 33100 Tampere
vaihde: 010 7703 620

Pohjanmaan aluetoimisto

Österbottens regionkontor

Pitkäkatu 43, 65100 Vaasa
vaihde/växel: 010 7703 640

Pääkaupunkiseudun aluetoimisto

Haapaniemenkatu 14, 00530 Helsinki
vaihde: 010 7703 340

Satakunnan aluetoimisto

Isolinnankatu 24, 5. krs., 28100 Pori
vaihde: 010 7703 670

Varsinais-Suomen aluetoimisto

Egentiga Finlands regionkontor

Verkatehtaankatu 4, 20100 Turku
vaihde/växel: 010 7703 700

JHL – Julkisten ja hyvinvointialojen liitto

JHL – Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena

PL 101, 00531 Helsinki, puh. 010 770 31

etunimi.sukunimi@jhl.fi, www.jhl.fi

JHL on osaavien ammattilaisten liitto

Ammattilainen on ammattitaitoinen, työhönsä sitoutunut työntekijä, joka tuntee vastuuta oman osaamisensa ja työyhteisönsä toiminta-ajatuksen mukaisen toiminnan kehittämisestä.

Ammatillinen työote perustuu:

- Ammatilliseen kasvuprosessiin
- Työorientaatioon
- Ammattiin liittyvään tietoon, taitoon ja asennoitumiseen
- Eettisiin ja moraalisiin kysymyksiin
- Arvoihin; käsitykseen hyvästä työstä, ihmisestä, yhteistoiminnasta, oppimisesta, johtamisesta, itsestä sekä työyhteisössä toimimisesta

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL:ssa ammatillisen edunvalvonnan tarkoituksena on jäsenten aktivoiminen ja tukeminen:

- Oman ammatillisen osaamisen kehittämiseen ja käyttöön
- Oman työn ja työyhteisön kehittämiseen
- Vastaanottamaan työsuhteeseen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet

Hyödynnä:

- Ammatilliset opintopäivät
- Mahdollisuus ammatilliseen verkostoitumiseen
- Opintokerhot
- Monipuoliset koulutusaineistot
- JHL:n jäsensivut www.jhl.fi/ kirjaudu jäsenpalvelu Jatsiin

JHL:n ammatillisen edunvalvonnan tiimi

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL

Förbundet för offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL